

Принято

на общем собрании работников школы
(протокол № 2 от 14 июня 2018 г.)

С учётом мнения

выборного органа первичной профсоюзной
организации
Председатель первичной профсоюзной
организации _____ Лодкина О.Н.
14.06.2018 года

Утверждено

Приказом по школе
№ 01-07/100 от 14.06.2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о критериях оценки эффективности деятельности работников
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 32
имени В.В. Терешковой»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании нормативно-правовых актов РФ, Трудового Кодекса Российской Федерации и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ работниками школы принятыми на постоянной основе или имеющее внутреннее совместительство по должностям по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работника (среднего, высокого).

1.3. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности работника являются:

- проведение системной самооценки работников собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной деятельности

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работника, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания, пребывания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности работников

2.1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Положение распространяется на следующие категории:

- педагогических работников:

- учитель;
- педагог – психолог;
- воспитатель группы продленного дня;
- педагог – организатор;
- социальный педагог
- педагог-логопед
- заместитель директора по ВР
- заместитель директора по УВР
- классный руководитель

- младшего обслуживающего персонала:

- сторож;
- уборщица служебных помещений;
- дворник;
- рабочий по обслуживанию здания;
- слесарь-сантехник
- гардеробщица

- другие категории работников

- библиотекарь
- заведующая хозяйством
- секретарь

2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений), т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения и электронный вариант (база данных АСИОУ), для оценки результативности других категорий работников школы служат докладные записки, приказы, распоряжения, планы работы директора школы и администрации.

2.5. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога и других категорий работников на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией создается балансовая комиссия, состоящая из представителей администрации, руководителей ШМО, председателя первичной профсоюзной организации.

2.7. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором образовательного учреждения и согласованного с первичной профсоюзной организации образовательной организации.

2.8. Председатель Комиссии назначается по приказу директора ежегодно и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения.

2.10. Работа по оценкам результативности деятельности педагогов.

Оценка эффективности деятельности работников проводится в три этапа. Первый этап – самооценка эффективности деятельности, которая осуществляется работником самостоятельно путём подсчёта количества баллов по каждому критерию и показателю, указанным в Карте оценки эффективности деятельности, с подсчётом суммарного количества баллов. Заполненная Карта оценки эффективности деятельности передаётся ответственному лицу (директору, заместителю директора) не позже 5 календарных дней со дня начала оценки эффективности в электронном виде. Материалы расположены на сервере: на диске Z в паке Критерии эффективности.

Второй этап оценка эффективности деятельности работника. Проводится ответственным лицом (директором, заместителем директора), путём анализа результатов проведённой самооценки в течение 5 календарных дней. В ходе второго этапа оценки эффективности анализируются подтверждающие материалы (портфолио, приказы, докладные, данные системы АСИОУ, протоколы заседаний методического объединения и т.п.).

По итогам оценки ответственное лицо заносит результаты в соответствующую графу Карты оценки эффективности деятельности и направляет её балансовой комиссии.

На третьем этапе балансовая комиссия рассчитывает коэффициент эффективности (отношение итогового количества баллов к максимально возможному по данной должности; расчёт показателя производится до сотых значений) каждого работника и сравнивает его с пороговыми значениями:

- уровень эффективности деятельности достаточный – коэффициент эффективности до 0,30;
- уровень эффективности деятельности средний – коэффициент эффективности от 0,31 до 0,74;
- уровень эффективности деятельности высокий – коэффициент эффективности 0,75 и выше.

Балансовая комиссия не позднее 3 рабочих дней составляет сводную таблицу, отражающую эффективность деятельности всех работников по должностям (функционалу), указывая объём возложенной нагрузки, с указанием итогового количества баллов, коэффициента и уровня эффективности и определяется сумма выплаты по данному уровню в пределах фонда оплаты труда. Сводная таблица передаётся директору для утверждения. Приказ об утверждении результатов оценки эффективности издаётся не позднее 3 рабочих дней со дня передачи директору сводной таблицы балансовой комиссией. Результаты оценки эффективности деятельности служат основанием для принятия директором решения:

- о премировании (установления поощрительной выплаты, вознаграждения) работника по итогам оценки эффективности деятельности достигшее уровня эффективности деятельности среднего и высокого;
- о представлении работника к награждению;
- о направлении работника на внеочередные курсы повышения квалификации;
- о проведении внепланового анализа эффективности деятельности работника.

2.11. Определяются следующие отчетные периоды:

Оценка эффективности проводится ежегодно в ноябре - декабре текущего года и охватывает учебный год, предшествующий отчётной дате (далее – отчётный год).

Конкретные сроки проведения оценки эффективности устанавливаются приказом по средней школе № 32.

2.12. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.13. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.15. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

2.17. В случае несогласия работника с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.18. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.19. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

2.20. Выплаты по результатам оценки эффективности деятельности работников производятся в пределах фонда оплаты труда работников.

3. Критерии оценки деятельности работников (приложение)

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на работников образовательного учреждения принятых на постоянной основе и действует до принятия нового.

Критерии оценки эффективности деятельности учителя

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности учителя		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность учителя	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности учителя	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности учителем	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Справка заместителя директора
1.4.	Исполнение текущего и перспективного планирования методической и организационно-педагогической деятельности	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Протоколы административных совещаний
2.	Достижение высокого качества и доступности образования		
2.1.	Степень освоения общеобразовательных программ обучающимися	1 б. – отсутствие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня 0 б. – наличие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня	Приказ образовательного учреждения о переводе обучающихся в следующий класс
2.2.	Результативность прохождения промежуточной аттестации в форме контрольной работы, зачета, тестирования	3 б. – 100% обучающихся успешно прошли промежуточную аттестацию с первого раза 2 б. – 100% обучающихся прошли промежуточную аттестацию (в т.ч. и те обучающиеся, которые не прошли её в первый раз) 0 б. – имеются обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации (в т.ч. во второй раз)	Протоколы проведения промежуточной аттестации
2.3.	Качество общеобразовательной подготовки обучающихся 2 – 11-х классов (доля обучающихся, имеющих отметки «хорошо» и «отлично»)	3 б. – свыше 51% 2 б. – от 25 до 50% 1 б. – от 15 до 24% 0 б. – менее 15%	АСИОУ
2.4.	Успешное прохождение выпускниками государственной итоговой аттестации	2 б. – все успешно прошли государственной итоговой аттестации 0 б. – есть непрошедшие государственной итоговой аттестации	Протоколы заседаний Педагогического Совета
2.6.	Выбор предметов для прохождения государственной итоговой аттестации (учебные предметы по выбору)	2 б. – более 50% обучающихся выбрали учебный предмет для прохождения ГИА 1 б. – до 50% обучающихся выбрали учебный предмет для прохождения ГИА	Протоколы заседаний Педагогического Совета

		0 б. – ни один обучающийся не выбрал учебный предмет	
2.7.	Наличие обучающихся – призеров и победителей на всероссийской олимпиаде школьников по учебному предмету	3 б. – имеются обучающиеся на федеральном уровне 2 б. – имеются обучающиеся на региональном уровне 1 б. – имеются достижения на муниципальном уровне 0 б. – обучающиеся, принимавшие участие в олимпиаде отсутствуют	Протоколы олимпиады
2.8.	Охват обучающихся олимпиадным движением	3 б – более 70% обучающихся участвуют в олимпиадном движении 2 б – 36 – 70% обучающихся участвуют в олимпиадном движении 1 б – 16-35% обучающихся участвуют в олимпиадном движении 0 б – менее 15% обучающихся участвуют в олимпиадном движении	Протоколы заседаний методического объединения
2.9.	Количество обучающихся, преодолевших минимальный порог на школьном этапе всероссийской олимпиады по предмету	2 б – более 6 преодолели минимальный порог 1 б – до 5 преодолели минимальный порог обучающихся преодолели минимальный порог 0 б. – ни один обучающийся минимального порога не преодолел	Протоколы проверки олимпиадных работ обучающихся
2.10.	Наличие обучающихся – призеров, победителей и дипломантов предметных иных (в т.ч. дистанционных) олимпиад, конкурсов, соревнований по предмету	4 б. – имеются обучающиеся на федеральном уровне 3 б. – имеются обучающиеся на региональном уровне 2 б. – имеются достижения на муниципальном уровне 1 б. – имеются достижения на школьном уровне 0 б. – обучающиеся, принимавшие участие в олимпиадах, конкурсах отсутствуют	АСИОУ
2.11.	Охват обучающихся предметными иными (в т.ч. дистанционными) олимпиадами, конкурсами, соревнованиями по предмету	3 б – более 70% обучающихся принимали участие 2 б – 51 – 70% обучающихся принимали участие 1 б – до 50% обучающихся принимали участие 0 б. – участие не принимал ни один обучающийся	АСИОУ, книга приказов по основной деятельности
2.12.	Подготовка участников школьной исследовательской конференции	3 б. – имеется победитель конференции 2 б. – имеется призер конференции 1 б. – в конференции принимали участие до 3 обучающихся 0 б. – участие не принимал ни один ученик	Приказ по образовательному учреждению о результатах конференции
2.13.	Участие обучающихся в конференциях, проводимых вне образовательного учреждения	3 б. – выступающий на пленарном (секционном) заседании 2 б. – участник со стендовым докладом 1 б. – участник, слушатель	АСИОУ
2.14.	Эффективность участия в конференциях, проводимых вне образовательного учреждения	2 б. – победитель 1 б. – участник	АСИОУ
2.15.	Организация внеклассной работы по предмету	3 б. – организуется на школьном уровне с привлечением родителей и зафиксирована в плане работы школы 2 б. – организуется на межклассном уровне и зафиксирована в плане работы школы 1 б. – организуется в рамках класса и зафиксирована в плане работы школы 0 б. – внеклассная работа по предмету не организуется и (или) не зафиксирована документально	План работы школы, протоколы административных совещаний
3.	Эффективность собственного профессионального роста		
3.1.	Участие педагогов образовательного учреждения в профессиональных конкурсах, олимпиадах и грантах различного уровня	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне	АСИОУ, портфолио педагога

		0 б. – участие не принималось	
3.2.	Участие педагогов в мероприятиях по преподаваемому предмету (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего 1 б. – участие в качестве слушателя 0 б. – участие не принималось	АСИОУ, портфолио педагога
3.3.	Представление и презентация педагогического опыта педагогами в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	4 б. – проводилось на муниципальном уровне 3 б. – проводилось на региональном уровне 2 б. – проводилось на муниципальном уровне 1 б. – проводилось на школьном уровне 0 б. – представление и презентация опыта не проводилась	АСИОУ, портфолио педагога, персональный сайт учителя
3.4.	Наличие системы учета (мониторинга) индивидуальных учебных достижений обучающихся	4 б. – ведется журнал образовательных достижений каждого обучающегося 3 б. – система учета индивидуальных достижений обучающихся представлена внешним предметным мониторингом и мониторингом УУД, фиксируется в портфолио обучающихся 2 б. – система учета индивидуальных достижений обучающихся представлена внешним предметным мониторингом и фиксируется в портфолио обучающихся 1 б. – система учета индивидуальных достижений обучающихся представлена через портфолио отдельными картами достижений 0 б. – система учета индивидуальных достижений обучающихся отсутствует и (или) документально не зафиксирована	Протокол заседаний методического совета
3.5.	Работа учителя с портфолио обучающегося как средством оценки достижений	2 б. – отражение результатов в портфолио 1 б. – представлены отдельные материалы 0 б. – портфолио не ведется	Портфолио обучающихся
3.6.	Проведения педагогом занятий дополнительного образования и внеурочной деятельности в рамках предмета	2 б. – проводятся занятия внеурочной деятельности 1 б. – проводятся занятия дополнительного образования 0 б. – нет	Журнал внеурочных занятий
3.7.	Привлечение родителей обучающихся к организации и проведению урочных занятий	2 б. – проведение уроков совместно с родителями 1 б. – проведение открытых уроков для родителей 0 б. – родители обучающихся к проведению занятий не привлекаются	Служебная записка заместителя директора по учебно-воспитательной работе
3.8.	Взаимодействие учителя-предметника с родителями обучающихся	1 б. – выход на родительские собрания (не менее 3-х раз в год) 2 б. – проведение индивидуальных встреч с родителями, консультаций	Информация учителя-предметника, протоколы заседаний родительских собраний
3.9.	Участие в работе творческих и экспертных групп	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	АСИОУ, приказы по образовательному учреждению
3.10	Активное участие в работе методического объединения школы (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах о деятельности методического объединения и т.п.)	1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы заседаний методического объединения
3.11	Разработка и реализация авторских программ (внеурочной деятельности, дополнительное образование, элективные предметы, курсы по	2 б. – является разработчиком авторской программы, которая реализуется в практике 1 б. – является разработчиком авторской программы	АСИОУ, портфолио педагога

	выбору)	0 б – авторские программы отсутствуют	
3.12.	Использование в работе цифровых (электронных) образовательных ресурсов	3 б. – использование в работе электронного учебника 2 б. – является разработчиком ресурса и активным его пользователем 1 б. – используются готовые ресурсы 0 б. – не используются	Протоколы заседаний методического совета
3.13.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) (при наличии результатов отслеживания динамики освоения образовательных программ по русскому языку, литературному чтению и математике в зависимости от сложности нарушения развития (комплексный мониторинг, диагностические тетради, листы достижений)	5б. - положительная динамика у 80%-100% детей в зависимости от сложности нарушения развития 4б. - положительная динамика у 50%-79% детей в зависимости от сложности нарушения развития 3б. - стабильная положительная динамика (значительные улучшения) у 30-70% занимающихся детей в зависимости от сложности нарушения развития 1б. - стабильные положительные результаты у отдельных детей вне зависимости от сложности нарушений развития	Справка зам.дир по УВР
3.14	Наличие системы отслеживания динамики образовательных результатов обучающихся (стартовая, промежуточная, итоговая диагностика) (При расчете учитывается наличие и качество заполнения документов мониторинга)	2 б. – систематическая плановая деятельность, имеются данные отслеживания динамики результатов по всем видам диагностики 1 б. – деятельность носит не плановый и не систематический характер, имеются данные отслеживания динамики результатов по отдельным видам диагностики 0 б. – отсутствие деятельности или не участвовал в отслеживании динамики результатов	Справка зам.дир по УВР
3.15	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ	2б. - систематическая плановая деятельность по сопровождению обучающихся с ОВЗ при наличии документации и заполнении паспорта обучающегося с ОВЗ 1б. - деятельность носит не плановый и не систематический характер, имеется документация, подтверждающая ппсопровождение 0б. - отсутствие деятельности	Справка зам.дир по УВР
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации учебного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения (проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев, проветривание кабинета и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.2.	Состояние закрепленного учебного кабинетов	2 б. – состояние учебного кабинета соответствует СанПиН и требованиям пожарной безопасности, проводится систематическое обновление (пополнение) оборудования, обеспечивается сохранность имеющегося оборудования 1 б. – состояние учебного кабинета соответствует СанПиН и требованиям пожарной безопасности, закрепленное оборудование сохранно 0 б. – не следит за сохранностью имеющегося в кабинете оборудования и (или) состояние учебного кабинета не соответствует в полном объеме СанПиИ и требованиям пожарной безопасности	Данные инвентаризационного учета бухгалтерии, служебная записка заместителя директора по административно-хозяйственной работе
4.3.	Привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы школы	2 б. – внебюджетные средства привлекались на нужды образовательного учреждения	Справка главного бухгалтера

		1 б. – внебюджетные средства привлекались на нужды класса 0 б. – внебюджетные средства не привлекались	
5.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
5.2.	Направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	1 б. – информация опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.) 0 б. – информация не направлялась	Данные о публикации
5.3.	Мероприятия для обучающихся и педагогов других образовательных учреждений, организованные школой (конкурсы, проекты, конференции и т.п.)	1 б. – мероприятия подготовлены и проведены (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – мероприятия не проводились	Протоколы заседаний методического объединения
5.4.	Привлечение в образовательное учреждение студентов для прохождения педагогической практики	2 б. – осуществлялось методическое руководство педагогической практикой студентов 1 б. – студенты проходили педагогическую практику по учебному предмету 0 б. – студенты педагогическую практику не проходили	Договор с образовательной организацией, приказ по образовательному учреждению
	ИТОГО:	97 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности социального педагога

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности социального педагога		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность социального педагога	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности социального педагога	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности социальным педагогом	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Справка заместителя директора
1.4.	Исполнение текущего и перспективного планирования деятельности социальным педагогом	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Протоколы административных совещаний
1.5.	Позитивная динамика числа обучающихся, состоящих на различных видах учета	2 б. – имеет место уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета за пределами образовательного учреждения 1 б. – имеет место уменьшение числа обучающихся, состоящих на внутришкольном учете 0 б. – позитивная динамика отсутствует или имеет место увеличение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета	Протоколы административных совещаний
1.6.	Организация и проведение профилактической работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета	2 б. – профилактическая работа ведется системно в соответствии с разработанной индивидуальной картой и согласована с деятельностью иных специалистов, осуществляющих профилактическую работу 1 б. – профилактическая работа ведется согласно разработанной индивидуальной карты 0 б. – профилактическая работа ведется, но носит несистемный характер	Протоколы административных совещаний
1.7.	Работа с родителями обучающихся (законными представителями), состоящими на различных видах учета	3 б. – работа проводится системно и согласована с разработанной индивидуальной картой профилактической работы с обучающимися и деятельностью иных специалистов, осуществляющих профилактическую работу 2 б. – работа проводится системно и согласована с разработанной индивидуальной картой профилактической работы с обучающимся 1 б. – проводится разовая консультативная работа 0 б. – работа с родителями отсутствует или ограничена взаимодействием в пределах заседаний органов профилактики	Протоколы административных совещаний

1.8.	Использование в работе социальных паспортов классов, составленных классными руководителями	3 б. – социальные паспорта используются системно для аналитической и индивидуальной профилактической работы с обучающимися (в т.ч. имеется собственный их банк) 2 б. – социальные паспорта используются системно для аналитической и профилактической работы с классным коллективом (в т.ч. имеется собственный их банк) 1 б. – социальные паспорта используются эпизодически 0 б. – социальные паспорта не используются	Протоколы административных совещаний
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Участие в мероприятиях по деятельности социального педагога (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.2.	Участие в профессиональных конкурсах и грантах по вопросам деятельности социального педагога	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.3.	Представление и презентация педагогического опыта социальным педагогом в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	3 б. – публикация 2 б. – персональный сайт 1 б. – наличие портфолио 0 б. – презентация опыта отсутствует (баллы суммируются)	Портфолио педагогов, персональный сайт
2.4.	Активность работы социального педагога в работе методического объединения классных руководителей (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах и т.п.)	2 б. – обобщение опыта, выступления 1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 (открытых) мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий (не более 6 баллов)	Протоколы заседаний
3.	Достижение высокого качества и доступности образования		
3.1.	Число обучающихся школы не приступивших к учебным занятиям	1 б. – отсутствуют обучающиеся не приступившие к учебным занятиям 0 б. – имеются обучающиеся не приступившие к учебным занятиям	Отчёт об исполнении муниципального задания
3.2.	Число обучающихся школы систематически не посещающих образовательное учреждение (10% и более пропусков учебных занятий)	1 б. – отсутствуют обучающиеся систематически не посещающие занятия 0 б. – имеются обучающиеся систематически не посещающие занятия	АСИОУ, отчёт об исполнении муниципального задания
3.3.	Участие в родительских собраниях и классных часах	2 б. – участие в родительских собраниях и классных часах в полном объёме (в соответствии с перспективным планом) 1 б. – участие в родительских собраниях и классных часах было не в полном объеме (в соответствии с перспективным планом) 0 б. – не принимал участия в родительских собраниях и классных часах	Отчёт классного руководителя об исполнении план воспитательной работы школы

3.4.	Обеспечение получения обучающимися основного общего образования	1 б. – отсутствие обучающихся, сменивших школу на образовательные учреждения СПО и ОСОШ и не получивших основного общего образования 0 б. – наличие обучающихся, сменивших школу на образовательные учреждения СПО и ОСОШ и не получивших основного общего образования	Книга приказов по движению обучающихся
3.5.	Участие обучающихся, состоящих на различных видах учета в социально-значимых проектах, конкурсах, проектах (в т.ч. дистанционных) где руководителем группы или учащегося является социальный педагог	6 б. – имеются победители (призеры) на всероссийском уровне 5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Аналитический отчет, представляемый в департамент образования
3.6.	Эффективность работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	3 б. – разработана индивидуальная программа сопровождения 2 б. – работа ведется систематически, имеются подтверждающие документы 1 б. – работа проводится эпизодически, но подтверждена документально 0 б. – работа отсутствует и (или) не подтверждена документально	Информация социального педагога
3.7.	Количество «трудных» обучающихся, посещающих кружки на базе школы и учреждений дополнительного образования	0 б. – менее 40% 1 б. – от 41% до 60% 2 б. – от 61% до 80% 3 б. – более 80%	АСИОУ
3.8.	Систематическая работа социального педагога с информационным стендом	2 б. – работа ведется систематически 1 б. – ведется нерегулярно 0 б. – работа отсутствует	Служебная записка заместителя директора
3.9.	Сохранность индивидуальных дел профилактической работы с обучающимся	2 б. – все индивидуальные дела профилактической работы с обучающимися находятся в хорошем состоянии и хранятся установленные сроки 1 б. – имеются незначительные замечания по ведению и сохранности индивидуальных дел профилактической работы с обучающимися 0 б. – имеются существенные замечания по ведению и сохранности индивидуальных дел профилактической работы с обучающимися	Служебная записка заместителя директора
3.10.	Разработка и реализация авторских программ внеурочной деятельности, дополнительного образования, направленные на работу с детьми с отклонениями в поведении	2 б. – программы разработаны, рецензированы и реализуются в собственной практике 1 б. – программы разработаны и рецензированы 0 б. – программы отсутствуют (баллы суммируются)	Служебная записка заместителя директора
3.11.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ	2б. - систематическая плановая деятельность по сопровождению обучающихся с ОВЗ при наличии и заполнении документации (паспорта об-ся с ОВЗ)	Справка зам.дир по УВР

		1б. - деятельность носит не плановый и не систематический характер, имеется документация, подтверждающая сопровождение 0б. - отсутствие деятельности	
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения (проветривание кабинета, проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.2.	Состояние закрепленного кабинета	2 б. – состояние учебного кабинета соответствует СанПин и требованиям пожарной безопасности, проводится систематическое обновление (пополнение) оборудования, обеспечивается сохранность имеющегося 1 б. – состояние учебного кабинета соответствует СанПин и требованиям пожарной безопасности, закрепленное оборудование сохранно 0 б. – не следит за сохранностью имеющегося в кабинете оборудования	Данные инвентаризационного учета бухгалтерии, служебная записка заместителя директора по административно-хозяйственной работе
4.3.	Участие в работе комиссии по урегулированию споров	1 б. – является членом комиссии 0 б. – участия не принимает	Приказ
4.4.	Использования в работе методов и приемов медиации	1 б. – методы и приемы медиации применяются и способствуют достижению положительного результата 0 б. – методы и приемы медиации в работе не применяются и (или) не способствуют достижению положительного результата	Программа (план)
4.5.	Привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы школы	2 б. – внебюджетные средства привлекались на нужды образовательного учреждения 1 б. – внебюджетные средства привлекались на нужды кабинета социального педагога 0 б. – внебюджетные средства не привлекались	Справка главного бухгалтера
5.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
5.2.	Соответствие внешнего вида обучающихся класса деловому стилю	1 б. – внешний вид соответствует деловому стилю 0 б. – внешний вид не соответствует деловому стилю	Протоколы административных совещаний
	Итого:	60 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности педагога-психолога

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности педагога-психолога		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность педагога-психолога	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Акт проверки и информация об исполнении
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности педагога-психолога	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности педагога-психолога	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Информация заместителя директора по ВР
1.4.	Участие в работе Управляющего совета	1 б. – выступление, участие 0 б. – нет	Протоколы УС
1.5.	Исполнение текущего и перспективного планирования (годовой план, циклограмма работы, план на месяц)	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Информация заместителя директора по УВР
1.6.	Участие в составлении социального паспорта школы	1 б. – участвовала 0 б. – не участвовала	Информация заместителя директора по УВР
1.7.	Участие в работе школьной службе медиации	3 б. – участвует в работе школьной службы, обучает практике разрешения конфликтов педагогов, обучающихся, родителей школы 2 б. – участвует в работе школьной службы , обучает практике разрешения конфликтов педагогов школы 1 б. – участвует в работе школьной службы 0 б. – не участвует	Отчет о работе педагога-психолога
1.8.	Участие в работе комиссии по урегулированию споров	1 б. – участвует 0 б. – не участвует	Приказ по школе
1.9.	Ведение документов по работе с детьми дезадаптатами	2 б. – личное дело содержит документы и индивидуальные карты 1 б. – имеются индивидуальные карты детей 0 б. – имеются отдельные документы	Наличие документов
1.10.	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения за счет участия в конкурсах и получения гранта	3 б. – привлечены средства свыше 31 тыс. рублей 2 б. – привлечены средства от 11 до 30 тыс. рублей 1 б. – привлечены средства до 10 тыс. рублей 0 б. – средства не привлекались	Информация бухгалтерии
2.	Достижение высокого качества и доступности образования		
2.1	Система психологического диагностики и мониторинга, направленная на определение индивидуальных особенностей и склонности личности, ее потенциальных возможностей и коррекции нарушений	2 б. – разработанная система, обеспечивающая сбор, обработку информации и работу по результатам 1 б. – сбор и обработка информации 0 б. – единичные диагностики	Информация заместителя директора по УВР
2.2.	Система мониторинга метапредметных и личностных результатов	3 б. – отслеживание результатов проводится не реже 2 раз в год с	Отчет о работе педагога-психолога, наличие

	деятельности обучающихся	последующим обобщением и рекомендациями 2 б. – отслеживание результатов проводится не реже 2 раз в год 1 б. – отслеживание результатов проводится 1 раз в год 0 б. – проводится эпизодическая работа	документов
2.3.	Система обучения мониторингу личностных и метапредметных результатов педагогов школы	2 б. – проводится в соответствии с планом 1 б. – проводится эпизодически 0 б. - нет	Отчет о работе педагога-психолога
2.4.	Система работы по предупреждению дезадаптации обучающихся	4 б. - имеется база детей-дезадаптантов, выстроена и проводится работа с данными обучающимися с привлечением специалистов 3 б. – имеется база детей-дезадаптантов, выстроена и проводится работа с данными обучающимися 2 б. – имеется база детей-дезадаптантов, работа проводится эпизодически 1 б. – ведется эпизодическая работа 0 б. – работа не ведется	Отчет о работе педагога-психолога, наличие документов
2.5.	Система психологического сопровождения обучающихся по профессиональному самоопределению и социализации обучающихся	3 б. - построены индивидуальные маршруты 2 б. – проводится систематически на уровне класса, индивидуальные консультации 1 б. – проводится систематически на уровне класса 0 б. – проводится эпизодически на уровне класса	Отчет о работе педагога-психолога, наличие документов
2.6.	Система работы с обучающимися по запросам родителей	3 б. – имеется программа сопровождения обучающихся с привлечением иных специалистов и организаций 2 б. - имеется программа сопровождения обучающихся 1 б. – имеется план индивидуальной работы 0 б. – проводятся разовые консультации	Отчет о работе педагога-психолога, наличие документов
2.7.	Система работы с одаренными обучающимися	3 б. – построена система работы 2 б. – ведется работа по запросам обучающихся 1 б. – ведется эпизодически по запросам родителей и педагогов 0 б. – не ведется	
2.8.	Психологическое сопровождение ГИА	3 б. – консультации проводятся индивидуально, разработана программа сопровождения отдельных обучающихся 2 б. - консультации проводятся индивидуально 1 б. – консультации проводятся на классном уровне 0 б. – разовые консультации	
2.9.	Проведение занятий дополнительного образования и внеурочной деятельности	2б. – проводятся занятия ВД 1б. – проводятся занятия дополнительного образования 0 б. - нет	
2.10.	Система работы педагога-психолога с портфолио обучающихся	3 б. – разработан совместно с обучающимся индивидуальный маршрут по профессиональному определению и социализации 2 б – ведется на уровне отдельных рекомендаций 1 б. – ведется на уровне бесед и консультаций 0 б. – не ведется	

2.11	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ	2б. - систематическая плановая деятельность по сопровождению обучающихся с ОВЗ при наличии и заполнении документации (паспорта об-ся с ОВЗ) 1б. - деятельность носит не плановый и не систематический характер, имеется документация, подтверждающая сопровождение 0б. - отсутствие деятельности	Справка зам.дир по УВР
3.	Эффективность собственного профессионального роста		
3.1.	Участие психолога образовательного учреждения в профессиональных конкурсах, олимпиадах и грантах различного уровня	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Наличие подтверждающих документов (результаты суммируются)
3.2.	Участие психолога в мероприятиях (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Грамоты, сертификаты и др.
3.3.	Представление и презентация опыта психолога в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	4 б. – международный уровень и всероссийский уровень 3 б. – региональный уровень 2 б. – муниципальный уровень 1б.- школьный уровень	Портфолио, АСИОУ
3.4.	Работа с портфолио оценки достижений собственных результатов	2 б. – систематизировано и представлено при подготовке аналитических материалов к аттестации 1 б. – представлены отдельные материалы, собранные в папку 0 б – портфолио не ведется	Портфолио
3.5.	Участие в работе творческих и экспертных групп	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	АСИОУ
3.6.	Активное участие в работе методических объединений школы (открытые заседания, выступления на Педагогических и т.п.)	1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы заседаний
3.7.	Разработка и реализация авторских программ (ВД, дополнительное образование, элективные предметы, курсы по выбору)	2б – разработал и реализую в своей деятельности 1 б – разработал 0 б – не имею	Приказ
3.8.	Использование в работе ЭОР	➤ Использование ЦОР – 1 б ➤ авторские цифровые образовательные ресурсы (разработанные психологом) – 2 балла ➤ участие в обновлении школьного сайта - 1 балл	Рабочая программа
3.9	Организация участия (и результат) учащихся в конкурсах и олимпиадах по деятельности педагога-психолога	<ul style="list-style-type: none"> • федеральный уровень – 5 баллов • региональный уровень – 4 балла, • муниципальный уровень – 3 балла, • школьный этап – 1 балл 	Грамоты и др
4	Обеспечение безопасных и современных условий организации учебного процесса		

4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения (проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев, проветривание кабинета и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.2.	Состояние кабинета	<ul style="list-style-type: none"> ➤ сохранность кабинета- 1 балла ➤ ремонт – 1 балл ➤ оснащение кабинета (программно-методическое, техническое) – 1 балл ➤ соответствие нормам СанПин и ТБ- 1 балла ➤ Наличие необходимой документации – 1 балл 	Наличие программно-методических материалов, перечень – баллы суммируются
5	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения по направлению деятельности	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
5.2.	Направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	1 б. – информация опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.) 0 б. – информация не направлялась	Данные о публикации
5.3.	Мероприятия для обучающихся и педагогов других образовательных учреждений, организованные школой (конкурсы, проекты, конференции и т.п.)	1 б. – мероприятия подготовлены и проведены (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – мероприятия не проводились	Грамоты и др.
	Итого:	80 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности педагога-организатора

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности педагога-организатора		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность педагога-организатора	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Акт проверки и информация об исполнении
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности педагога-организатора	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности педагога-организатора	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Информация заместителя директора по ВР
1.4.	Участие в деятельности родительского самоуправления, Управляющего совета	1 б. – выступление, участие 0 б. - нет	Протоколы родительского комитета, УС
1.5.	Участие в работе Управляющего совета	1 б. – выступление, участие 0 б. - нет	Протоколы УС
1.6.	Участие в деятельности ученического самоуправления	1 б. – выступление, участие 0 б. - нет	Протоколы
1.7.	Исполнение текущего и перспективного планирования (годовой план, циклограмма работы, план на месяц)	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Информация заместителя директора по УВР
1.8.	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения за счет участия в конкурсах и получения гранта	3 б. – привлечены средства свыше 31 тыс. рублей 2 б. – привлечены средства от 11 до 30 тыс. рублей 1 б. – привлечены средства до 10 тыс. рублей 0 б. – средства не привлекались	Информация заместителя директора по УВР
1.9.	Участие в работе совета музея школы	1 б. – участвует 0 б. – не участвует	Приказ по школе
1.10.	Организация каникулярного отдыха обучающихся (осенние, зимние, весенние, летние)	2 б. - система работы с учащимися в каникулы 1 б. – организует 0 б. – не организует	План работы
1.11.	Организация работы детских клубов, любительских объединений, детских ассоциаций.	2 б. – спланированная система работы 1 б. – организует 0 б. – не организует	Приказ по школе
1.12.	Работа с информационными стендами школы	1 б. – участвует 0 б. – не участвует	Информация заместителя директора по УВР
2.	Достижение высокого качества и доступности образования		
2.1	Выполнение ООП НОО: программа формирование экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни и др. в рамках воспитательной деятельности	1 б. – выполнены в полном объеме 0 б. – в полном объеме не выполнены	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета
2.2.	Выполнение ООП НОО: программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся в рамках воспитательной деятельности	1 б. – выполнены в полном объеме 0 б. – в полном объеме не выполнены	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета
2.3.	Выполнение ООП ООО: программа воспитания и социализации в	1 б. – выполнены в полном объеме	Протоколы административных совещаний,

	рамках воспитательной деятельности	0 б. – в полном объеме не выполнены	заседаний Педагогического Совета
2.4.	Участие обучающихся в конкурсах и социально-значимых проектах (в т.ч. дистанционных)	6 б. – имеются победители (призеры) на всероссийском уровне 5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета
2.5.	Организация и результативность школьных мероприятий	0 б. – внеурочных мероприятий нет, достижений нет. 1б. – единичные внеурочные мероприятия в течение года, не требующие длительной подготовки, обучающиеся являются победителями фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п. муниципального уровня. 2 б.- наличие программы или плана внеурочных мероприятий, обосновано и систематично, обучающиеся являются победителями региональных и муниципальных фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п., являются участниками всероссийских и международных конкурсов, проектов и т.п. 3 б.- Внеурочные мероприятия обоснованы и систематичны, имеют разнообразные, в том числе инновационные формы, обучающиеся являются победителями и призерами всероссийских и международных фестивалей, конкурсов, соревнований и т.п.	Справка заместителя директора по воспитательной работе
2.6.	Участие обучающихся в волонтерском движении	3 б. – в течение отчетного периода приняли участие в 4 и более мероприятиях 2 б. – в течение отчетного периода приняли участие в 2 – 3 мероприятиях 1 б. – в течение отчетного периода приняли участие в 1 мероприятии 0 б. – участие отсутствует	Волонтерские книжки обучающихся
2.7.	Система работы с одаренными обучающимися	3 б. – построена система работы 2 б. – ведется работа по запросам обучающихся 1 б. – ведется эпизодически по запросам родителей и педагогов 0 б. – не ведется	Справка заместителя директора по воспитательной работе
2.8.	Руководство работой по одному из направлений: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.	4 б. – построена система работы 3 б. – ведется по всем направлениям 2 б. – ведется по трем направлениям 1 б. – ведется по двум направлениям	Справка заместителя директора по воспитательной работе
2.9.	Проведение занятий дополнительного образования и внеурочной	2б. – проводятся занятия ВД	Приказы

	деятельности	1 б. – проводятся занятия дополнительного образования 0 б. – нет	
2.10.	Система работы педагога-организатора с портфолио обучающихся	3 б. – разработан совместно с обучающимся индивидуальный маршрут 2 б. – ведется на уровне отдельных рекомендаций 1 б. – ведется на уровне бесед и консультаций 0 б. – не ведется	Портфолио обучающихся
2.11.	Использование воспитательных технологий	2 б. – обоснованное использование технологий; 1 б. – использование технологий не аргументировано; 0 б. – использование технологий не представлено	Методические разработки
2.12.	Вовлечение «трудных» обучающихся в школьные и внешкольные мероприятия	2 б. – 100% вовлеченных; 1 б. – 50% вовлеченных; 0 б. – информации не представлено	Информация заместителя директора по УВР
3.	Эффективность собственного профессионального роста		
3.1.	Участие педагога-организатора в профессиональных конкурсах, олимпиадах и грантах различного уровня	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Наличие подтверждающих документов (результаты суммируются)
3.2.	Участие педагога-организатора в мероприятиях (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Наличие подтверждающих документов
3.3.	Представление и презентация опыта педагога-организатора в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	4 б. – международный уровень и всероссийский уровень 3 б. – региональный уровень 2 б. – муниципальный уровень 1 б. – школьный уровень	Портфолио, АСИОУ
3.4.	Работа с портфолио по оценке профессиональных результатов	2 б. – систематизировано и представлено при подготовке аналитических материалов к аттестации 1 б. – представлены отдельные материалы, собранные в папку 0 б. – портфолио не ведется	Портфолио
3.5.	Участие в работе творческих и экспертных групп	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Приказы
3.6.	Активное участие в работе методических объединений школы (открытые заседания, выступления на Педагогических советах и т.п.)	1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы заседаний
3.7.	Разработка и реализация авторских программ (ВД, дополнительное образование, элективные предметы, курсы по выбору)	2 б. – разработал и реализую в своей деятельности 1 б. – разработал 0 б. – не имею	Программы Приказы по школе
3.8.	Использование в работе ЭОР	1 б. – использование ЦОР 2 б. – авторские цифровые образовательные ресурсы 3 б. – участие в обновлении школьного сайта, использование ЦОР, авторские цифровые образовательные	Справка заместителя директора по воспитательной работе

		ресурсы	
4	Обеспечение безопасных и современных условий организации учебного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения (проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев, проветривание кабинета и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.2.	Эффективность использования школьной инфраструктуры (музей, библиотека и т.п.) в организации воспитательного процесса школы	2 б. – школьная инфраструктура используется в полном объеме в соответствии с подпрограммами ООП 1 б. – школьная инфраструктура используется не в полном объеме и (или) не регулярно 0 б. – школьная инфраструктура не используется	Протоколы административных совещаний, планы работы
5	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения по направлению деятельности	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
5.2.	Направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	1 б. – информация опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.) 0 б. – информация не направлялась	Данные о публикации
5.3.	Мероприятия для обучающихся и педагогов других образовательных учреждений, организованные школой (конкурсы, проекты, конференции и т.п.)	1 б. – мероприятия подготовлены и проведены (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – мероприятия не проводились	Грамоты и др
5.4.	Удовлетворенность родителей обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам воспитательной работы в образовательном учреждении	3 б. – более 80% родителей высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% родителей высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% родителей высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% родителей высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования
5.5.	Работа в микрорайоне школы	2 б. – выпуск информационных материалов о школе 1 б. – выпуск листовок, флаеров и т.п. 0 б. – мероприятия не проводились	Приказ
	ИТОГО:	77 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности учителя-логопеда

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности учителя-логопеда		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность учителя-логопеда	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности учителя-логопеда	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности учителем-логопедом	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Справка заместителя директора
1.4.	Исполнение текущего и перспективного планирования методической и организационно-педагогической деятельности	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Протоколы административных совещаний
2.	Достижение высокого качества и доступности образования		
2.1.	Степень освоения коррекционных программ обучающимися	1 б. – отсутствие обучающихся, усвоивших коррекционную программу 0 б. – наличие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня	АСИОУ
2.2.	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов (индивидуальных образовательных программ)	2 балла – разработка ИОП в части логопедической работы и коррекционного компонента для предметных дисциплин 1 балл – разработка ИОП только в части раздела логопедической работы 0 баллов – ИОП и маршруты не разрабатываются	Программа (карты)
2.3.	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов	1 балл – осуществление сопровождения детей с ОВЗ, мониторинг успеваемости, успешности освоения ИОП 0 баллов – сопровождение не осуществляется	Карта, журнал

2.4.	Проведение коррекционных занятий с детьми с ограниченными возможностями здоровья (в т.ч. с сочетанными нарушениями), разработка рекомендаций для педагогов	1 балл – проводятся занятия с детьми с ОВЗ 0 баллов – обучающиеся с ОВЗ занятия не посещают	Журнал
2.5.	Наличие обучающихся – призеров, победителей и дипломантов творческих конкурсов, спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях	4 б. – имеются обучающиеся на федеральном уровне 3 б. – имеются обучающиеся на региональном уровне 2 б. – имеются достижения на муниципальном уровне 1 б. – имеются достижения на школьном уровне 0 б. – обучающиеся, принимавшие участие в олимпиадах, конкурсах отсутствуют	АСИОУ
2.6.	Охват обучающихся конкурсами, соревнованиями и мероприятиями	3 б – более 70% обучающихся принимали участие 2 б – 51 – 70% обучающихся принимали участие 1 б – до 50% обучающихся принимали участие 0 б. – участие не принимал ни один обучающийся	АСИОУ, книга приказов по основной деятельности
2.7.	Подготовка участников школьной исследовательской конференции	3 б. – имеется победитель конференции 2 б. – имеется призер конференции 1 б. – в конференции принимали участие до 3 обучающихся 0 б. – участие не принимал ни один ученик	Приказ по образовательному учреждению о результатах конференции
2.8.	Участие обучающихся в конференциях, проводимых вне образовательного учреждения	3 б. – выступающий на пленарном (секционном) заседании 2 б. – участник со стендовым докладом 1 б. – участник, слушатель	АСИОУ
2.9.	Эффективность участия в конференциях, проводимых вне образовательного учреждения	2 б. – победитель 1 б. – участник	АСИОУ
2.10.	Организация внеклассной работы	3 б. – организуется на школьном уровне с привлечением родителей и зафиксирована в плане работы школы 2 б. – организуется на межклассном уровне и зафиксирована в плане работы школы 1 б. – организуется в рамках класса и зафиксирована в плане работы школы 0 б. – внеклассная работа по предмету не организуется и (или) не зафиксирована документально	План работы школы, протоколы административных совещаний
3.	Эффективность собственного профессионального роста		
3.1.	Участие учителя-логопеда образовательного учреждения в профессиональных конкурсах, олимпиадах и грантах различного уровня	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	АСИОУ, портфолио педагога
3.2.	Участие учителя-логопеда в мероприятиях (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего 1 б. – участие в качестве слушателя 0 б. – участие не принималось	АСИОУ, портфолио педагога
3.3.	Представление и презентация педагогического опыта учителя-логопеда в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	5 б. – проводилось на муниципальном уровне 4 б. – проводилось на региональном уровне 3 б. – проводилось на региональном уровне 2 б. – проводилось на муниципальном уровне 1 б. – проводилось на школьном уровне	АСИОУ, портфолио педагога, персональный сайт учителя

		0 б. – представление и презентация опыта не проводилась	
3.4.	Наличие системы учета (мониторинга) индивидуальных учебных достижений обучающихся	4 б. – ведется журнал образовательных достижений каждого обучающегося 3 б. – система учета индивидуальных достижений обучающихся представлена внешним предметным мониторингом и мониторингом УУД, фиксируется в портфолио обучающихся 2 б. – система учета индивидуальных достижений обучающихся представлена внешним предметным мониторингом и фиксируется в портфолио обучающихся 1 б. – система учета индивидуальных достижений обучающихся представлена через портфолио отдельными картами достижений 0 б. – система учета индивидуальных достижений обучающихся отсутствует и (или) документально не зафиксирована	Протокол заседаний методического совета
3.5.	Работа учителя-логопеда с портфолио обучающегося как средством оценки достижений	2 б. – отражение результатов в портфолио 1 б. – представлены отдельные материалы 0 б. – портфолио не ведется	Портфолио обучающихся
3.6.	Проведения учителем-логопедом занятий дополнительного образования и внеурочной деятельности в рамках предмета	2 б. – проводятся занятия внеурочной деятельности 1 б. – проводятся занятия дополнительного образования 0 б. – нет	Журнал внеурочных занятий
3.7.	Привлечение родителей обучающихся к организации и проведению занятий	2 б. – проведение уроков совместно с родителями 1 б. – проведение открытых уроков для родителей 0 б. – родители обучающихся к проведению занятий не привлекаются	Служебная записка заместителя директора по учебно-воспитательной работе
3.8.	Взаимодействие учителя-логопеда с родителями обучающихся	1 б. – выход на родительские собрания (не менее 3-х раз в год) 2 б. – проведение индивидуальных встреч с родителями, консультаций	Информация учителя-предметника, протоколы заседаний родительских собраний
3.9.	Участие в работе творческих и экспертных групп, в т.ч. ПМПК	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	АСИОУ, приказы по образовательному учреждению
3.10.	Участие в инновационной работе (МИП, РИП, МРЦ, ОМЦ и т.п.)	4 б. – участие на всероссийском уровне 3 б. – участие на региональном уровне 2 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	приказы по образовательному учреждению
3.11.	Активное участие в работе методического объединения школы (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах о деятельности методического объединения и т.п.)	1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы заседаний методического объединения
3.12.	Разработка и реализация авторских программ (внеурочной деятельности, дополнительное образование, элективные предметы, курсы по выбору)	2 б. – является разработчиком авторской программы, которая реализуется в практике 1 б. – является разработчиком авторской программы 0 б. – авторские программы отсутствуют	АСИОУ, портфолио педагога

3.13.	Использование в работе цифровых (электронных) образовательных ресурсов	3 б. – использование в работе электронного учебника 2 б. – является разработчиком ресурса и активным его пользователем 1 б. – используются готовые ресурсы 0 б. – не используются	Протоколы заседаний методического совета
3.14.	Наличие публикаций, в том числе в сети интернет	3 б. – есть две и более публикации в сборниках, журналах и в сети Интернет; 2 б. – есть одна-две публикации в сборниках, журналах; 1 б. – есть одна публикация в сети Интернет; 0 б. – нет публикаций	Подтверждающие материалы
3.15	Работа с молодыми специалистами по вопросам пропедевтики и коррекции имеющихся речевых нарушений на общеобразовательных предметах	2 балла – активное участие с проведением семинаров, лекториев 1 балл – участие в форме консультаций	Приказ, грамоты и др.
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации учебного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения (проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев, проветривание кабинета и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.2.	Состояние закрепленного учебного кабинетов	2 б. – состояние учебного кабинета соответствует СанПиН и требованиям пожарной безопасности, проводится систематическое обновление (пополнение) оборудования, обеспечивается сохранность имеющегося оборудования 1 б. – состояние учебного кабинета соответствует СанПиН и требованиям пожарной безопасности, закрепленное оборудование сохранно 0 б. – не следит за сохранностью имеющегося в кабинете оборудования и (или) состояние учебного кабинета не соответствует в полном объеме СанПиИ и требованиям пожарной безопасности	Данные инвентаризационного учета бухгалтерии, служебная записка заместителя директора по административно-хозяйственной работе
4.3.	Привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы школы	2 б. – внебюджетные средства привлекались на нужды образовательного учреждения 1 б. – внебюджетные средства привлекались на нужды кабинета социального педагога 0 б. – внебюджетные средства не привлекались	Справка главного бухгалтера
5.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
5.2.	Направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	1 б. – информация опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.)	Данные о публикации

		0 б. – информация не направлялась	
5.3.	Мероприятия для обучающихся и педагогов других образовательных учреждений, организованные школой (конкурсы, проекты, конференции и т.п.)	1 б. – мероприятия подготовлены и проведены (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – мероприятия не проводились	Протоколы заседаний методического объединения
5.4.	Привлечение в образовательное учреждение студентов для прохождения педагогической практики	2 б. – осуществлялось методическое руководство педагогической практикой студентов 1 б. – студенты проходили педагогическую практику по учебному предмету 0 б. – студенты педагогическую практику не проходили	Договор с образовательной организацией, приказ по образовательному учреждению
	ИТОГО:	78 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности классного руководителя

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности классного руководителя		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность классного руководителя	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности классного руководителя	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности классным руководителем	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Справка заместителя директора
1.4.	Исполнение текущего и перспективного планирования классного руководителя	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Отчет классного руководителя
1.5.	Проверка дневников обучающихся	0 б. – проверяются нерегулярно 1 б.- проверяются регулярно, но имеются замечания по качеству проверки 2 б. – проверяются регулярно, замечания отсутствуют	Справка о по проверке дневников
1.6.	Наличие представителей класса в составе Управляющего совета	1 б. – есть 0 б. - нет	Приказ об утверждении состава УС
1.7.	Участие в работе Управляющего совета родителей или учащихся	1 б. – выступление, участие 0 б. - нет	Протоколы заседаний УС

1.8.	Привлечение внебюджетных средств для развития МТБ школы	0 б. – не привлекались 1 б. – привлекались на нужды оборудования классного кабинета 2 б. – привлекались на нужды ОУ (баллы суммируются)	Сведения бухгалтерии
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Участие в мероприятиях по деятельности классного руководителя (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.2.	Участие в профессиональных конкурсах и грантах по вопросам деятельности классного руководителя	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.3.	Представление и презентация педагогического опыта классного руководителя в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	3 б. – публикация 2 б. – персональный сайт 1 б. – наличие портфолио 0 б. – презентация опыта отсутствует (баллы суммируются)	Портфолио педагогов, персональный сайт
	Активность работы классного руководителя (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах и т.п.) в работе МО классных руководителей	2 б. – обобщение опыта, выступления 1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 (открытых) мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий (не более 6 баллов)	Протоколы заседаний
3.	Достижение высокого качества и доступности образования		
3.1.	Сохранение контингента обучающихся класса	1 б. – да 0 б. – нет	Количественный состав класса, приказы
3.2.	Число обучающихся класса не приступивших к учебным занятиям	1 б. – отсутствуют обучающиеся не приступившие к учебным занятиям 0 б. – имеются обучающиеся не приступившие к учебным занятиям	Отчет об исполнении муниципального задания
3.3.	Число обучающихся класса систематически не посещающих образовательное учреждение: 10% и более пропусков учебных занятий	1 б. – отсутствуют обучающиеся систематически не посещающие занятия 0 б. – имеются обучающиеся систематически не посещающие занятия	АСИОУ
3.4.	Выполнение перечня родительских собраний и классных часов	1 б. – да 0 б. – нет	Отчет классного руководителя АСИОУ План воспитательной работы школы
3.5.	Качество общеобразовательной подготовки обучающихся 2 – 11-х классов (доля обучающихся, имеющих по итогам учебного года отметки «хорошо» и «отлично»)	3 б. – свыше 51% 2 б. – от 25 до 50% 1 б. – от 15 до 24% 0 б. – менее 15%	Отчет классного руководителя АСИОУ
3.6.	Обеспечение получения обучающимися основного общего образования	1 б. – отсутствие обучающихся, сменивших школу на образовательные учреждения СПО и ОСОШ и не	Книга приказов по движению обучающихся

		получивших основного общего образования 0 б. – наличие обучающихся, сменивших школу на образовательные учреждения СПО и ОСОШ и не получивших основного общего образования	
3.7.	Участие обучающихся класса в социально-значимых проектах, конкурсах, олимпиадах, проектах (в т.ч. дистанционных) где руководителем группы или учащегося является классный руководитель	6 б. – имеются победители (призеры) на всероссийском уровне 5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Отчет классного руководителя
3.8.	Количество обучающихся, состоящих на разных видах учета	1 б. – да 0 б. – нет	Информация социального педагога
3.9.	Эффективность работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	3 б. – разработана индивидуальная программа сопровождения 2 б.- работа ведется систематически, имеются подтверждающие документы 1 б. – работа проводится эпизодически, но подтверждена документально 0 б. – работа отсутствует	Отчет классного руководителя, АСИОУ, информация социального педагога
3.10.	Удовлетворенность обучающихся и родителей, высказавших позитивное отношение к организации и результатам обучения в образовательном учреждении	3 б. – более 80% обучающихся и родителей класса высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся и родителей класса высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся и родителей класса высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% обучающихся и родителей класса высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования
3.11.	Количество обучающихся, посещающих кружки УДО	0 б. – менее 40% 1 б. – от 41% до 60% 2 б. – от 61% до 80% 3 б. – более 80%	Сведения из журнала о занятости детей во внеурочное время, АСИОУ
3.12.	Систематическая работа с классным уголком	2 б. – работа ведется систематически 1 б. – ведется нерегулярно 0 б. – работа отсутствует	Итоги смотра классных уголков
3.13.	Сохранность учебников в классе	2 б. – все учебники в хорошем состоянии, имеют обложки 1 б. – имеются небольшие повреждения, не влекущие за собой списание 0 б. – имеются существенные замечания по сохранности или учебники утрачены (баллы суммируются)	Служебная записка библиотекарь

3.14	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ	2б. - систематическая плановая деятельность по пспсопровождению обучающихся с ОВЗ при наличии и заполнении документации (паспорта об-ся с ОВЗ) 1б. - деятельность носит не плановый и не систематический характер, имеется документация, подтверждающая пспсопровождение 0б. - отсутствие деятельности	Справка зам.дир по УВР
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения (проветривание кабинета, проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.2.	Доля обучающихся, охваченных организованным питанием	3 б. – организованным питанием охвачено более 86% обучающихся 2 б. – организованным питанием охвачено от 67 до 85% обучающихся класса 1 б. – организованным питанием охвачено от 51 до 65% обучающихся класса 0 б. – организованным питанием охвачено менее 50% обучающихся класса	Отчет классного руководителя, табеля по питанию
5.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения по жизни класса	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
5.2.	Соответствие внешнего вида обучающихся класса деловому стилю	1 б. – внешний вид соответствует деловому стилю 0 б. – внешний вид не соответствует деловому стилю	Протоколы административных совещаний
5.3.	Включенность обучающихся в самоуправление школы	3б. – является членом Управляющего совета 2 б.- является членом совета школы 1 б. -	Приказы по самоуправлению
5.4.	Система работы классного руководителя с портфолио обучающихся	2 б. – ведется систематически в соответствии с действующим положением 1 б.- ведется нерегулярно 0 б. – не ведется	Протоколы административных совещаний, приказ по школе о результатах смотра портфолио
5.5.	Участие родителей обучающихся в мероприятиях класса и образовательного учреждения	2 б. – наблюдается устойчивая положительная динамика участия за последние три года 1 б. – участие остается стабильным (отклонение не более 2%) за последние три года 0 б. – наблюдается «плавающая» динамика участия за последние три года	Отчет классного руководителя

5.6.	Посещение родителями обучающихся родительских собраний	0 б. – менее 75% 1 б. – 100%	Протоколы родительских собраний
5.7.	Привлечение родительской общественности к проведению ремонтных работ в классе, в школе	3 б.- родители участвовали в ремонтных работах в школе 2 б. - родители участвовали в ремонтных работах в классе 0 б. – не привлекались	Перечень выполненных работ, информация бухгалтерии
	ИТОГО:	6б баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность управленческой деятельности		
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений и (или) замечаний контрольных (надзорных) и иных проверяющих органов (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – предписание (представление, замечание) отсутствует 0 б. – учреждение не проверялось и (или) предписание (представление, замечание) не исполнено	Акт проверки и информация об исполнении
1.2.	Отсутствие жалоб на деятельность учреждения (по курируемым вопросам)	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.3.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности заместителя директора	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.4.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности образовательным учреждением (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	
1.5.	Участие в разработке ООП, изменений и дополнений в ООП; нормативных локальных актов (по курируемым вопросам)	1 б. – участие в разработке и представление на рассмотрение 0 б. – участие не принималось	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методический совет, административное совещание)
1.6.	Исполнение текущего и перспективного планирования	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Протоколы административных совещаний
1.7.	Организация и исполнение текущего контроля за проведением педагогами учебных занятий и внеклассной работы по предмету	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – исполнено не в полном объеме	Протоколы административных совещаний, справки о посещении
1.8.	Проверка классных журналов, журналов курсов по выбору, внеурочной деятельности (по курируемым предметам)	2 б. – журналы проверяются регулярно, замечания отсутствуют в связи с проведенной профилактической	Журнал проверок журналов

		работой 1 б. – журналы проверяются регулярно, замечания педагогами исправляются в кратчайшие сроки 0 б. – журналы проверяются не регулярно, исправления замечаний отслеживаются	
1.9.	Участие в работе органов государственно-общественного управления: общее собрание, Управляющий совет, общешкольный родительский комитет, совет учащихся	1 б. – выступление по определенной тематике на заседании 0 б. – участие отсутствует	Протоколы заседаний
1.10.	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения за счет участия в конкурсах и получения гранта	3 б. – привлечены средства свыше 31 тыс. рублей 2 б. – привлечены средства от 11 до 30 тыс. рублей 1 б. – привлечены средства до 10 тыс. рублей 0 б. – средства не привлекались	
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Участие в мероприятиях по управленческой деятельности (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.2.	Участие в работе творческих и экспертных групп по вопросам управленческой деятельности	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.3.	Участие в профессиональных конкурсах и грантах по вопросам управления	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.4.	Наличие публикаций о распространении опыта по вопросам управления	4 б. – публикации на международном уровне 3 б. – публикации на всероссийском уровне 2 б. – публикации на региональном уровне 1 б. – публикации на муниципальном уровне 0 б. – публикации отсутствуют	Портфолио, АСИОУ
3.	Развитие кадрового потенциала образовательного учреждения		
3.1.	Доля педагогических работников, аттестованных на квалификационные категории	2 б. – 81% и более 1 б. – от 66 до 80% 0 б. – до 65% (включительно)	РИК-83
3.2.	Организация повышения квалификации педагогическими работниками по курируемым предметам	1 б. – отсутствие педагогов, не прошедших КПК (не менее 108 часов) по предметной и надпредметной тематике в течение последних 3 лет 0 б. – наличие педагогов, не прошедших КПК (не менее 108 часов) по предметной и надпредметной тематике в течение последних 3 лет	Портфолио педагогов, карточки Т-2, АСИОУ
3.3.	Активность курируемого методического объединения (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах о деятельности методического объединения и т.п.) в методической	1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методическое объединение, методический совет)

	работе школы		
3.4.	Подготовка и проведение круглых столов, семинаров, конференций и т.п. для педагогов образовательного учреждения	1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы административных совещаний
3.5.	Участие педагогов образовательного учреждения в профессиональных конкурсах, олимпиадах и грантах различного уровня (по курируемым предметам; за каждого педагога)	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам
3.6.	Участие педагогов в мероприятиях по преподаваемому предмету (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях (по курируемым предметам)	5 б. – участие в качестве выступающего на международном уровне (за каждого педагога) 4 б. – участие в качестве выступающего на всероссийском уровне (за каждого педагога) 3 б. – участие в качестве выступающего на региональном уровне (за каждого педагога) 2 б. – участие в качестве выступающего на муниципальном уровне (за каждого педагога) 1 б. – участие в качестве слушателя 0 б. – участие не принималось	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам
3.7.	Представление и презентация педагогического опыта педагогами в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	4 б. – более 76% педагогов представляют опыт в форме портфолио и (или) персонального сайта, имеют публикации за отчетный период 3 б. – от 51 до 75% педагогов представляют опыт в форме портфолио и (или) персонального сайта, имеют публикации за отчетный период 2 б. – от 26 до 50% педагогов представляют опыт в форме портфолио и (или) персонального сайта, имеют публикации за отчетный период 1 б. – до 25% педагогов представляют опыт в форме портфолио и (или) персонального сайта, имеют публикации за отчетный период 0 б. – учителя не представляют опыт в новых формах	Портфолио педагогов, персональный сайт
3.8.	Сопровождение профессионального роста молодых специалистов (по курируемым предметам)	1 б. – программа профессионального роста реализована в полном объеме 0 б. – программа профессионального роста отсутствует или не реализована	Протоколы административных совещаний
3.9.	Мониторинг эффективности преподавания (по курируемым методическим объединениям)	3 б. – мониторинг преподавания осуществляется в полном объеме на основании планов мониторинга, анализа планов уроков, анализа результатов работ и посещения учебных занятий по всем учебным предметам 2 б. – мониторинг преподавания осуществляется на основании планов мониторинга, анализа планов уроков, анализа результатов работ и посещения учебных занятий, но выборочно по отдельным учебным предметам 1 б. – есть план мониторинга преподавания по отдельным учебным предметам 0 б. – нет планов мониторинга преподавания, системы планирования уроков, регулярного посещения учебных	План мониторинга, справки по посещению учебных занятий

		занятий, системы обратной связи	
4.	Достижение высокого качества и доступности образования		
4.1.	Наличие положительной динамики численности обучающихся школы	1 б. – имеется положительная динамика 0 б. – положительная динамика отсутствует	Отчет об исполнении муниципального задания
4.2.	Число обучающихся не приступивших к учебным занятиям (по курируемым классам)	1 б. – отсутствуют обучающиеся не приступившие к учебным занятиям 0 б. – имеются обучающиеся не приступившие к учебным занятиям	Отчет об исполнении муниципального задания
4.3.	Число обучающихся систематически не посещающих образовательное учреждение: 10% и более пропусков учебных занятий (по курируемым классам)	1 б. – отсутствуют обучающиеся систематически не посещающие занятия 0 б. – имеются обучающиеся систематически не посещающие занятия	Отчет об исполнении муниципального задания
4.4.	Степень освоения общеобразовательных программ обучающимися (по курируемым классам)	1 б. – отсутствие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня 0 б. – наличие обучающихся, условно переведенных в следующий класс и (или) обучающихся, не освоивших общеобразовательные программы осваиваемого уровня	Протоколы заседаний Педагогического Совета
4.5.	Качество общеобразовательной подготовки обучающихся 2 – 11-х классов (доля обучающихся, имеющих по итогам учебного года отметки «хорошо» и «отлично») в курируемых классах	3 б. – свыше 51% 2 б. – от 25 до 50% 1 б. – от 15 до 24% 0 б. – менее 15%	Протоколы заседаний Педагогического Совета
4.6.	Обеспечение получения обучающимися получения основного общего образования	1 б. – отсутствие обучающихся, сменивших школу на образовательные учреждения СПО и ОСОШ и не получивших основного общего образования 0 б. – наличие обучающихся, сменивших школу на образовательные учреждения СПО и ОСОШ и не получивших основного общего образования	Книга приказов по движению обучающихся
4.7.	Успешное прохождение выпускниками государственной итоговой аттестации (в курируемых классах)	2 б. – все успешно прошли ГИА 1 б. – все успешно прошли ГИА по обязательным предметам, но имеются несправившиеся с предметами по выбору 0 б. – есть непрошедшие ГИА	Протоколы заседаний Педагогического Совета
4.8.	Показатели среднего балла единого государственного экзамена по курируемым предметам (рассчитывается отдельно по каждому предмету)	3 б. – средний балл по школе выше, чем в среднем по Ярославской области, городу Ярославлю и есть положительная динамика 2 б. – средний балл по школе не ниже, чем в среднем по Ярославской области, городу Ярославлю и есть положительная динамика 1 б. – средний балл по школе ниже, чем в среднем по Ярославской области, городу Ярославлю и нет отрицательной динамики 0 б. – средний балл по школе ниже, чем в среднем по Ярославской области, городу Ярославлю и есть отрицательная динамика	Протоколы заседаний Педагогического Совета

4.9.	Выполнение ООП образовательного учреждения (по содержанию и по объему учебного времени)	1 б. – ООП выполнена в полном объеме 0 б. – ООП в полном объеме не выполнена	Протоколы заседаний Педагогического Совета, справки по проверке рабочих программ (на соответствие перечня дидактических единиц ООП)
4.10.	Участие обучающихся в предметных олимпиадах (в т.ч. дистанционных)	5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета
4.11.	Участие обучающихся в предметных конкурсах и проектах (в т.ч. дистанционных)	6 б. – имеются победители (призеры) на всероссийском уровне 5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета
4.12.	Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях школьного уровня по учебным предметам (расчет проводится по курируемыми классам)	3 б. – регулярное участие (не реже 1 раза в четверть) не менее 2/3 части класса 2 б. – не регулярное участие всего класса 1 б. – не регулярное участие с количеством менее 10 человек 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний
4.13.	Удовлетворенность обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам обучения в образовательном учреждении	3 б. – более 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% обучающихся высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования
4.14.	Наличие обучающихся по индивидуальным учебным планам (за исключением детей, обучающихся по состоянию здоровья на дому) (из расчета обучающихся курируемых классов)	3 б. – число обучающихся составляет более 9% 2 б. – число обучающихся составляет 5 – 9% 1 б. – число обучающихся составляет 1 – 4% 0 б. – обучающиеся по индивидуальному учебному плану отсутствуют	Заявления родителей, индивидуальные учебные планы
4.15	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ	2б. - систематическая плановая деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с ОВЗ при наличии и заполнении документации (паспорта об-ся с ОВЗ)	Заместитель директора по УВР(справка)

		1б. - деятельность носит не плановый и не систематический характер, имеется документация, подтверждающая сопровождение 0б. - отсутствие деятельности	
4.16	Обеспечение инклюзивного образования	3б. - разработана программно-методическая документация по сопровождению образовательной деятельности детей с ОВЗ, обучающихся инклюзивно 1б. - документация частично разработана 0б. - документация отсутствует	Наличие ЛПА
5.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
5.1.	Обеспечение безопасных условий обучения по курируемым предметам (проветривание кабинета, проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
5.2.	Доля обучающихся, охваченных организованным питанием (по курируемым классам)	3 б. – организованным питанием охвачено более 86% обучающихся 2 б. – организованным питанием охвачено от 67 до 85% обучающихся класса 1 б. – организованным питанием охвачено от 51 до 65% обучающихся класса 0 б. – организованным питанием охвачено менее 50% обучающихся класса	Материалы к квартальным отчетам
5.3.	Оснащенность учебных кабинетов современными техническими средствами обучения (интерактивная доска, проектор, документ-камера и др.) и эффективность их использования	3 б. – современными техническими средствами обучения оснащено более 50% учебных кабинетов, при этом их использование регулярно и отражено в программе формирования ИКТ-компетентности школьников 2 б. – современными техническими средствами обучения оснащено от 25 до 50% учебных кабинетов, при этом их использование регулярно и отражено в рабочей программе по учебному предмету 1 б. – современными техническими средствами обучения оснащено от 25 до 50% учебных кабинетов, при этом их использование нерегулярно или используется регулярно, но с нарушением санитарных норм 0 б. – менее 25% учебных кабинетов оборудовано современными техническими средствами обучения	Акты смотра учебных кабинетов, справки о посещенных учебных занятиях
5.4.	Обеспеченность фонда школьной библиотеки учебной литературой в соответствии с ООП (по курируемым предметам)	1 б. – школьная библиотека в полном объеме обеспечена учебной литературой 0 б. – школьная библиотека не обеспечена в полном объеме учебной литературой	
6.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
6.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения по направлению деятельности	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно	Сайт образовательного учреждения

		0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	
6.2.	Направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	1 б. – информация опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.) 0 б. – информация не направлялась	Данные о публикации
6.3.	Соответствие внешнего вида обучающихся деловому стилю (по курируемым классам)	1 б. – внешний вид соответствует деловому стилю 0 б. – внешний вид не соответствует деловому стилю	Протоколы административных совещаний
6.4.	Наличие у обучающихся личных учебных портфолио (по курируемым классам)	3 б. – портфолио имеются, пополняются систематически и проводится их публичный смотр не реже 1 раза в год 2 б. – портфолио имеются и пополняются систематически 1 б. – портфолио имеются, но не пополняются не систематически 0 б. – портфолио отсутствуют и (или) не пополняются	Протоколы административных совещаний, приказ по школе о результатах смотра портфолио
6.5.	Мероприятия для обучающихся и педагогов других образовательных учреждений, организованные школой (конкурсы, проекты, конференции и т.п.)	1 б. – мероприятия подготовлены и проведены (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – мероприятия не проводились	Материалы к квартальным отчетам
6.6.	Эффективность участия в работе МРЦ, стажировочной площадки и т.п. (проведение семинаров, открытых мероприятий и др.)	2 б. – мероприятия проводятся на региональном уровне (за каждое мероприятие, но в сумме не более 4 б.) 1 б. – мероприятия проводятся на муниципальном уровне (за каждое мероприятие, но в сумме не более 3 б.) 0 б. – мероприятия проводятся только на уровне образовательного учреждения	Отчет об исполнении плана МРЦ, стажировочной площадки
6.7.	Посещение родителями обучающихся родительских собраний в образовательном учреждении	2 б. – наблюдается устойчивая положительная динамика посещений за последние три года 1 б. – посещение остается стабильным (отклонение не более 2%) за последние три года 0 б. – наблюдается «плавающая» динамика посещений за последние три года	Протоколы родительских собраний
6.8.	Удовлетворенность родителей обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и результатам обучения в образовательном учреждении	3 б. – более 80% родителей высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% родителей высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% родителей высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% родителей высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования
	ИТОГО:	109 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по воспитательной работе

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность управленческой деятельности		
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений и (или) замечаний контрольных (надзорных) и иных проверяющих органов (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – предписание (представление, замечание) отсутствует 0 б. – учреждение не проверялось и (или) предписание (представление, замечание) не исполнено	Акт проверки и информация об исполнении
1.2.	Отсутствие жалоб на деятельность учреждения (по курируемым вопросам)	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.3.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности заместителя директора	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.4.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности образовательным учреждением (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	
1.5.	Участие в разработке ООП, изменений и дополнений в ООП; нормативных локальных актов (по курируемым вопросам)	1 б. – участие в разработке и представление на рассмотрение 0 б. – участие не принималось	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методический совет, административное совещание)
1.6.	Исполнение текущего и перспективного планирования	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Протоколы административных совещаний
1.7.	Организация и исполнение текущего контроля за проведением педагогами классных часов, занятий дополнительного образования	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – исполнено не в полном объеме	Протоколы административных совещаний, справки о посещении
1.8.	Проверка классных журналов, журналов групп продленного дня, журналов дополнительного образования	2 б. – журналы проверяются регулярно, замечания отсутствуют в связи с проведенной профилактической работой 1 б. – журналы проверяются регулярно, но замечания педагогами исправляются в кратчайшие сроки 0 б. – журналы проверяются не регулярно, исправления замечаний отслеживаются	Журнал проверок журналов
1.9.	Участие в деятельности ученического и родительского самоуправления, Управляющего совета	1 б. – выступление по определенной тематике на заседании 0 б. – участие отсутствует	Протоколы заседаний, административных совещаний
1.10.	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения за счет участия в конкурсах и получения гранта	3 б. – привлечены средства свыше 31 тыс. рублей 2 б. – привлечены средства от 11 до 30 тыс. рублей 1 б. – привлечены средства до 10 тыс. рублей 0 б. – средства не привлекались	
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Участие в мероприятиях по управленческой деятельности (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.)	Портфолио, АСИОУ

	муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	
2.2.	Участие в работе творческих и экспертных групп по вопросам управленческой деятельности	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.3.	Участие в профессиональных конкурсах и грантах по вопросам управления	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.4.	Наличие публикаций о распространении опыта по вопросам управления	4 б. – публикации на международном уровне 3 б. – публикации на всероссийском уровне 2 б. – публикации на региональном уровне 1 б. – публикации на муниципальном уровне 0 б. – публикации отсутствуют	Портфолио, АСИОУ
3.	Развитие кадрового потенциала образовательного учреждения		
3.1.	Организация повышения квалификации педагогическими работниками по программам дополнительного образования, деятельности в качестве классного руководителя	1 б. – отсутствие педагогов, не прошедших КПК по вопросам воспитания, реализации программ дополнительного образования в течение последних 5 лет 0 б. – наличие педагогов, не прошедших КПК по вопросам воспитания, реализации программ дополнительного образования в течение последних 5 лет	Портфолио педагогов, карточки Т-2, АСИОУ
3.2.	Активность методического объединения классных руководителей (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах о деятельности методического объединения и т.п.) в методической работе школы	1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методическое объединение, методический совет)
3.3.	Подготовка и проведение круглых столов, семинаров, конференций и т.п. для педагогов образовательного учреждения	1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы административных совещаний
3.4.	Участие педагогов дополнительного образования, классных руководителей образовательного учреждения в профессиональных конкурсах, олимпиадах и грантах различного уровня	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам
3.5б.	Участие педагогов дополнительного образования, классных руководителей в мероприятиях по вопросам дополнительного образования и воспитания обучающихся соответственно (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях	5 б. – участие в качестве выступающего на международном уровне (за каждого педагога) 4 б. – участие в качестве выступающего на всероссийском уровне (за каждого педагога) 3 б. – участие в качестве выступающего на региональном уровне (за каждого педагога) 2 б. – участие в качестве выступающего на муниципальном уровне (за каждого педагога) 1 б. – участие в качестве слушателя 0 б. – участие не принималось	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам
3.б.	Представление и презентация педагогического опыта	4 б. – более 76% педагогов представляют опыт в форме	Портфолио педагогов, персональный сайт

	педагогами дополнительного образования и классными руководителями в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	портфолио и (или) персонального сайта, имеют публикации за отчетный период 3 б. – от 51 до 75% педагогов представляют опыт в форме портфолио и (или) персонального сайта, имеют публикации за отчетный период 2 б. – от 26 до 50% педагогов представляют опыт в форме портфолио и (или) персонального сайта, имеют публикации за отчетный период 1 б. – до 25% педагогов представляют опыт в форме портфолио и (или) персонального сайта, имеют публикации за отчетный период 0 б. – учителя не представляют опыт в новых формах	
3.7.	Сопровождение профессионального роста молодых специалистов (педагогов дополнительного образования) и начинающих классных руководителей	1 б. – программа профессионального роста реализована в полном объеме 0 б. – программа профессионального роста отсутствует или не реализована	Протоколы административных совещаний
3.8.	Мониторинг эффективности воспитательного воздействия по направлениям деятельности (художественно-эстетическое, патриотическое и т.п.)	3 б. – мониторинг осуществляется в полном объеме на основании планов мониторинга, анализа результатов посещения мероприятий по всем направлениям деятельности 2 б. – мониторинг осуществляется на основании планов мониторинга, анализа результатов посещения мероприятий, но выборочно по отдельным направлениям 1 б. – есть план мониторинга по отдельным направлениям деятельности 0 б. – нет планов мониторинга, системы регулярного посещения воспитательных мероприятий, системы обратной связи	План мониторинга, справки по посещению учебных занятий
4.	Достижение высокого качества и доступности образования		
4.1.	Исполнение муниципального задания по объему за отчетный период по предоставлению услуги по присмотру и уходу в группах продленного дня и организации оздоровительной кампании	1 б. – муниципальное задание выполнено в полном объеме 0 б. – муниципальное задание в полном объеме не выполнено	Отчет об исполнении муниципального задания
4.2.	Охват обучающихся, задействованных в системе дополнительного образования школы	4 б. – системой дополнительного образования охвачено более 60% школьников (от общего числа обучающихся) 3 б. – системой дополнительного образования охвачено от 31 до 60% школьников (от общего числа обучающихся) 2 б. – системой дополнительного образования охвачено от 11% до 30% школьников (от общего числа обучающихся) 1 б. – системой дополнительного образования охвачено не более 10% школьников (от общего числа обучающихся) 0 б. – обучающиеся школы системой дополнительного образования не охвачены	Книга приказов
4.3.	Сохранение контингента обучающихся системы дополнительного образования	2 б. – имеется положительная динамика в течение отчетного периода 1 б. – численность остается стабильной и в течение	Отчет об исполнении муниципального задания

		отчетного периода 0 б. – имеется «отток» обучающихся	
4.4.	На базе образовательного учреждения функционируют группы дополнительного образования других образовательных организаций (в соответствии с договорами, оформленными в установленном порядке)	2 б. – на базе образовательного учреждения функционирует свыше 5 групп дополнительного образования 1 б. – на базе образовательного учреждения функционирует до 5 групп дополнительного образования 0 б. – на базе образовательного учреждения группы дополнительного образования не функционируют	Договоры с иными образовательными организациями
4.5.	Число обучающихся не приступивших к учебным занятиям (является средним показателем по школе)	1 б. – отсутствуют обучающиеся не приступившие к учебным занятиям 0 б. – имеются обучающиеся не приступившие к учебным занятиям	Отчет об исполнении муниципального задания
4.6.	Число обучающихся систематически не посещающих образовательное учреждение: 10% и более пропусков учебных занятий (рассчитывается средний показатель по школе)	1 б. – отсутствуют обучающиеся систематически не посещающие занятия 0 б. – имеются обучающиеся систематически не посещающие занятия	Отчет об исполнении муниципального задания
4.7.	Выполнение подпрограмм ООП образовательного учреждения: Формирование экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни и др. в рамках воспитательной деятельности	1 б. – выполнены в полном объеме 0 б. – в полном объеме не выполнены	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета
4.8.	Участие обучающихся в конкурсах и социально-значимых проектах (в т.ч. дистанционных)	6 б. – имеются победители (призеры) на всероссийском уровне 5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний, заседаний Педагогического Совета
4.9.	Участие обучающихся в общешкольных мероприятиях в рамках воспитательного процесса внеклассных мероприятиях школьного уровня по учебным предметам (рассчитывается в среднем по школе)	3 б. – регулярное участие (не реже 1 раза в четверть) не менее 2/3 части класса 2 б. – не регулярное участие всего класса 1 б. – не регулярное участие с количеством менее 10 человек 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний
4.10.	Участие обучающихся в волонтерском движении	3 б. – в течение отчетного периода приняли участие в 4 и более мероприятиях 2 б. – в течение отчетного периода приняли участие в 2 – 3 мероприятиях 1 б. – в течение отчетного периода приняли участие в 1 мероприятии 0 б. – участие отсутствует	Волонтерские книжки обучающихся
4.11.	Удовлетворенность обучающихся, высказавших позитивное	3 б. – более 80% обучающихся высказывают позитивное	Результаты мониторинга удовлетворенности

	отношение к организации и результатам досуговой деятельности (ГПД, кружки, оздоровительная кампания) в образовательном учреждении	отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% обучающихся высказывают позитивное отношение	качеством образования
4.12.	Количество обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН	1 б. – обучающихся, состоящие на учете отсутствуют 0 б. – имеются обучающиеся, состоящие на учете	Информация органов профилактики
4.13.	Эффективность профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	2 б. – программа профилактической работы разработана и реализована в полном объеме 1 б. – программа профилактической работы разработана, но реализована в не полном объеме 0 б. – программа профилактической работы отсутствует	Личные карточки учета
5.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
5.1.	Обеспечение безопасных условий при реализации программ дополнительного образования, проведения классных часов (проветривание кабинета, проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
5.2.	Доля обучающихся, охваченных организованным питанием (в целом по образовательному учреждению)	3 б. – организованным питанием охвачено более 86% обучающихся 2 б. – организованным питанием охвачено от 67 до 85% обучающихся класса 1 б. – организованным питанием охвачено от 51 до 65% обучающихся класса 0 б. – организованным питанием охвачено менее 50% обучающихся класса	Материалы к квартальным отчетам
	ИТОГО:	78 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности заведующей хозяйством

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность управленческой деятельности		
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений и (или) замечаний контрольных (надзорных) и иных проверяющих органов (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – предписание (представление, замечание) отсутствует 0 б. – учреждение не проверялось и (или) предписание (представление, замечание) не исполнено	Акт проверки и информация об исполнении
1.2.	Отсутствие жалоб на деятельность учреждения (по курируемым вопросам)	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.3.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности заместителя директора	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.4.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности образовательным учреждением (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	
1.5.	Организация и исполнение текущего контроля за деятельностью учебно-вспомогательного и технического персонала	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – исполнено не в полном объеме	Протоколы административных совещаний, справки, акты
1.6.	Отсутствие вакантных ставок подчиненных заведующей хозяйством	1 б. – нет вакансий 0 б. – есть вакансии	
1.7.	Участие в работе органов государственно-общественного управления: общее собрание, Управляющий совет, общешкольный родительский комитет, совет учащихся	1 б. – выступление по определенной тематике на заседании 0 б. – участие отсутствует	Протоколы заседаний
1.8.	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения	3 б. – привлечены средства свыше 31 тыс. рублей 2 б. – привлечены средства от 11 до 30 тыс. рублей 1 б. – привлечены средства до 10 тыс. рублей 0 б. – средства не привлекались	Договора
1.9.	Участие в разработке Программы развития ОУ	1 б. – принимала участие; 0 б. – участие не принимала.	Приказ
1.10.	Участие в реализации Программы развития ОУ в части эффективного использования материальных ресурсов	2 б. – материальные ресурсы приобретались по целевому назначению Программы развития; 1 б. – материальные ресурсы приобретались на непрограммные нужды; 0 б. – не принималось участие.	Приказ

2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Участие в мероприятиях по управленческой деятельности (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Портфолио
2.2.	Своевременное прохождение курсов по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, по теплосетям и др.	2 б. – своевременное прохождение 1 б. - несвоевременное прохождение 0 б. – курсы не пройдены	Портфолио
2.3.	Прохождение курсовой подготовки с целью участия в комиссиях по закупкам	2 б. – курсовая подготовка пройдена и ежегодно совершенствуется через семинары, курсы по изменению в законодательстве 1 б. – курсовая подготовка пройдена 0 б. – курсовая подготовка не пройдена	Портфолио
3.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
3.1.	Отсутствие грубых нарушений правил противопожарной безопасности в ОУ	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты проверок
3.2.	Отсутствие грубых нарушений санитарно-гигиенического режима в ОУ	1 б. – нарушений нет 0 б. – нарушения есть	Протоколы административных совещаний, акты проверок
3.3.	Случаи травматизма обучающихся и работников, возникших	1 б. – случаев травматизма нет 0 б. – случаи травматизма есть	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты проверок
3.4.	Поддержание материально-технической базы ОУ	3 б. – контроль регулярный, наличие перспективного плана по оснащению и улучшению МТБ ОУ; 2 б. – контроль регулярный и имеется план проверок; 1 б. – контроль проводится, но нерегулярно (в инвентаризацию); 0 б. – отсутствует контроль за состоянием МТБ ОУ	Перспективный план
3.5.	Осуществление контроля за проведением ремонтных работ, их качеством и сроками исполнения по договорам (контрактам)	2 б. – контроль систематический с опорой на документацию (график работ, смета и др.) не менее 2-х раз в неделю; 1 б. – контроль проводится нерегулярно; 0 б. – контроль отсутствует	Акты выполненных работ, протоколы административных совещаний, служебные записки
3.6.	Осуществление качественного мелкого текущего ремонта в течение учебного года	2 б. – наличие перспективного плана на проведение текущего ремонта, мелкий текущий ремонт проведен качественно в полном объеме; 1 б. - мелкий текущий ремонт проведен в полном объеме; 0 б. - мелкий текущий ремонт проведен не в полном объеме;	Протоколы административных совещаний, служебные записки
3.7.	Подготовка к новому учебному году	3 б. – подготовлена вся необходимая документация, работа по подговке к учебному году осуществлена в соответствии с перспективным планом, выполнена к сроку и в полном объеме; 2 б. – работа по подговке к учебному году осуществлена	Акт приемки школы

		без перспективного плана, выполнена к сроку и в полном объеме; 1 б. – работа по подготовке к учебному году осуществлена в соответствии с перспективным планом и выполнена к сроку, но не в полном объеме; 0 б. – работа по подготовке к учебному году осуществлена без перспективного плана и выполнена не в полном объеме.	
3.8.	Состояние пришкольной территории	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	акты проверок
3.9.	Рациональное использование энергоресурсов (све, тепло, горячее и холодное водоснабжение)	2 б. – контроль за рациональным использованием энергоресурсов в соответствии с анализом их расходования; 1 б. – осуществляется контроль за рациональным использованием энергоресурсов; 0 б. – отсутствует контроль за эффективностью использования энергоресурсов.	Аналитическая документация
3.10	Соответствие фактического количества оборудования, мебели, закрепленной за материальноответственным лицом, с данными бухгалтерского учета, выявленного на дату проведения инвентаризации	2 б. – данные совпадают и оборудование и мебель находятся в исправном состоянии; 1 б. – данные совпадают, но выявлено оборудование и мебель требующие ремонта; 0 б. – данные не совпадают.	Документация по инвентаризации
3.11.	Соответствие данных склада и бухгалтерского учета	1 б. – данные совпадают; 0 б. – данные не совпадают.	Документация по инвентаризации
3.12.	Санитарное состояние помещений столовой и пищеблока	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	акты проверок
4.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
4.1.	Наличие достижений общеобразовательного учреждения по благоустройству и озеленению территории	3 б. – победитель; 2 б. – призер; 1 б. – участник; 0 б. – не участвовали	Грамоты и др.
4.2.	Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися, их родителями и педагогами	2 б. – отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала, на деятельность заведующей хозяйством со стороны учащихся, родителей, педагогов; 1 б. – отсутствие обоснованных жалоб на деятельность заведующей хозяйством со стороны учащихся, родителей, педагогов.	
4.3.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения по направлению деятельности	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
	Итого:	48 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности воспитателя группы продленного дня

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности воспитателя ГПД		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность воспитателя группы продленного дня	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности воспитателя группы продленного дня	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности воспитателя группы продленного дня	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Информация заместителя директора
1.4.	Исполнение текущего и перспективного планирования воспитателя группы продленного дня	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Справка заместителя директора
1.5.	Участие в работе Управляющего совета	1 б. – выступление, участие 0 б. – нет	Протоколы УС
1.6.	Привлечение внебюджетных средств для развития МТБ школы	0 б. – не привлекались 1 б. – привлекались на нужды оборудования классного кабинета 2 б. – привлекались на нужды ОУ (баллы суммируются)	Информация бухгалтерии
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Участие в мероприятиях по деятельности воспитателя группы продленного дня (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.2.	Участие в профессиональных конкурсах и грантах по вопросам деятельности воспитателя группы продленного дня	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.3.	Представление и презентация педагогического опыта воспитателя группы продленного дня в новых формах (портфолио, персональный сайт, публикации)	3 б. – публикация 2 б. – персональный сайт 1 б. – наличие портфолио	Портфолио педагогов, персональный сайт

		0 б. – презентация опыта отсутсвукт (баллы суммируются)	
2.4.	Активность работы воспитателя группы продленного дня (открытые заседания, выступления на Педагогических Советах и т.п.) в работе МО классных руководителей	2 б. – обобщение опыта, выступления 1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 (открытых) мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий (не более 6 баллов)	Протоколы заседаний
2.5.	Работа с портфолио оценки достижений собственных результатов	2 б. – систематизировано и представлено при подготовке аналитических материалов к аттестации 1 б. – представлены отдельные материалы, собранные в папку 0 б – портфолио не ведется	Портфолио
2.6	Разработка и реализация авторских программ (ВД, дополнительное образование)	2б – разработал и реализую в своей деятельности 1 б – разработал 0 б – не имею	План работы ГПД, приказы
3.	Достижение высокого качества и доступности образования		
3.1.	Сохранение контингента обучающихся в группах	1 б. – да 0 б. – нет	Количественный состав группы
3.2.	Систематическое посещение обучающимися группы продленного дня	1 б. – все обучающиеся посещают группу 0 б. – имеются обучающиеся не посещающие группу	Журнал ГПД
3.3.	Посещение группы в полном объеме установленного времени работы ГПД	2 б. – 90-100% посещают группу в полном объеме 1 б. – 80-70% посещают группу в полном объеме 0 б. – 60-50% посещают группу в полном объеме	Журнал ГПД
3.4.	Участие обучающихся группы в социально-значимых проектах, конкурсах, олимпиадах, проектах (в т.ч. дистанционных) где руководителем группы или учащегося является воспитатель ГПД	6 б. – имеются победители (призеры) на всероссийском уровне 5 б. – имеются участники всероссийского уровня 4 б. – имеются победители (призеры) на региональном уровне 3 б. – участие принимают на региональном уровне 2 б. – участие принимают на муниципальном уровне и имеются победители (призеры) 1 б. – участие принимают только на школьном уровне с малым числом обучающихся 0 б. – участие не принимают	Аналитический отчет, представляемый в ДО
3.5.	Система работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	3 б. – работа ведется в соответствии индивидуальным планом согласованным с классным руководителем, педагогом – психологом, социальным педагогом и подтверждается документально 2 б.- работа ведется в соответствии индивидуальным планом и подтверждается документально 1 б. – работа ведется на уровне разовых бесед 0 б. – работа отсутствует	Отчет воспитателя ГПД
3.6.	Удовлетворенность обучающихся и родителей, высказавших позитивное отношение к организации присмотра и ухода в группе	3 б. – более 80% обучающихся и родителей класса высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся и родителей класса	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования

		высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся и родителей класса высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% обучающихся и родителей класса высказывают позитивное отношение	
3.7.	Количество обучающихся, посещающих кружки, функционирующие во время работы ГПД	0 б. – менее 40% 1 б. – от 41% до 60% 2 б. – от 61% до 80% 3 б. – более 80%	Сведения из журнала о занятости детей во внеурочное время
3.8.	Систематическая работа с информационным уголком	2 б. – работа ведется систематически 1 б. – ведется нерегулярно 0 б. – работа отсутствует	Итоги смотра уголков
3.9.	Привлечение специалистов, родителей к проведению дополнительных занятий с обучающимися	2 б. – привлекаются 3 и более специалистов 1 б. – привлекается 1-2 специалиста 0 б. – не привлекаются	Отчет воспитателя ГПД
3.10.	Включенность обучающихся в самоуправление группы	3б. – система работы по самоуправлению 1 б.- работа ведется эпизодически 0 б. – нет самоуправления	Отчет воспитателя ГПД
3.11.	Взаимодействие воспитателя с родителями обучающихся	3 б. – проведение родительских собраний (не менее 3-х раз в год) 2 б.- выход на родительские собрания (не менее 3-х раз в год); проведение индивидуальных встреч с родителями, консультаций 1 б. – выход на родительские собрания (не менее 3-х раз в год) 0 б. – нет взаимодействия	Протоколы родительских собраний
3.12.	Использование в работе ЭОР	➤ Использование ЦОР – 1 б ➤ авторские цифровые образовательные ресурсы (разработанные учителем) – 2 балл ➤ использование электронных учебников – 1 балл	Отчет воспитателя ГПД
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий пребывания обучающихся в группе (проветривание кабинета, проведение инструктажей, отсутствие несчастных случаев и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.2.	Доля обучающихся, охваченных организованным питанием: обед и (или) полдник	3 б. – организованным питанием охвачено более 86% обучающихся 2 б. – организованным питанием охвачено от 67 до 85% обучающихся класса 1 б. – организованным питанием охвачено от 51 до 65% обучающихся класса 0 б. – организованным питанием охвачено менее 50% обучающихся класса	Отчет ответственного за питание
4.3.	Соблюдение режима работы ГПД, утвержденного директором школы	1 б. – соблюдается 0 б. – не соблюдается	Информация курирующего заместителя директора по работе ГПД

4.4.	Сохранность инвентаря, используемого в работе группы	2 б. – весь инвентарь в хорошем состоянии 1 б. – имеются небольшие повреждения, не влекущие за собой списание 0 б. – имеются существенные замечания по сохранности или утрачены (баллы суммируются)	Итоги инвентаризации, смотр кабинетов
4.5.	Состояние кабинетов	<ul style="list-style-type: none"> ➤ сохранность кабинета- 1 балла ➤ ремонт – 1 балл ➤ оснащение кабинета – 1 балл ➤ соответствие нормам СанПин и ТБ- 1 балла ➤ Наличие необходимой документации – 1 балл Суммирование баллов	Смотр кабинетов
5.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения по жизни группы	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
5.2.	Соответствие внешнего вида обучающихся группы деловому стилю	1 б. – внешний вид соответствует деловому стилю 0 б. – внешний вид не соответствует деловому стилю	Протоколы административных совещаний
5.4.	Участие родителей обучающихся в мероприятиях группы	2 б. – наблюдается устойчивая положительная динамика участия за последние три года 1 б. – участие остается стабильным (отклонение не более 2%) за последние три года 0 б. – наблюдается «плавающая» динамика участия за последние три года	Протоколы административных совещаний
5.7.	Привлечение родительской общественности к проведению ремонтных работ в классе, в школе	3 б.- родители участвовали в ремонтных работах в школе 2 б. - родители участвовали в ремонтных работах в классе 0 б. – не привлекались	Перечень выполненных работ
	Итого:	78 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности секретаря-машинистки

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность секретаря-машинистки	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности секретаря-машинистки	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности секретарем-машинисткой	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	Справка заместителя директора
1.4.	Работа с информационном стендом образовательного учреждения (по направлениям делопроизводства)	2 б. – работа проводится регулярно с соблюдением установленных сроков размещения информации 1 б. – работа проводится не регулярно 0 б. – работа не проводится	Протоколы административных совещаний
1.5.	Своевременная отправка отчетности образовательного учреждения по запросам различных органов	1 б. – отчетность предоставляется своевременно 0 б. – отчетность опрашивается с нарушением сроков	Справка заместителя директора
1.6.	Исполнение работ в соответствии с циклограммой деятельности	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Информация работника
1.7.	Работа с системой АСИОУ	2 б. – работа с АСИОУ ведется регулярно по всем направлениям делопроизводства 1 б. – работа с системой АСИОУ ведется регулярно по отдельным направлениям делопроизводства (например, обучающиеся, кадры и т.п.) 0 б. – работа с системой АСИОУ не проводится и (или) ведется эпизодически	АСИОУ
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Участие секретаря-машинистки в профессиональных мероприятиях по обмену опытом и повышению квалификации (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое	АСИОУ, портфолио

	муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях	мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось (баллы суммируются)	
2.2.	Выступление на совещаниях с работниками образовательного учреждения по вопросам делопроизводства	1 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 0 б. – участие не принималось (баллы суммируются)	Протоколы административных совещаний
2.3.	Прохождение курсовой подготовки по вопросам делопроизводства	2 б. – курсовая подготовка за последние 3 календарных года пройдена в объеме 72 часа 1 б. – курсовая подготовка в текущем календарном году пройдена в объеме до 36 часов 0 б. – курсовая подготовка отсутствует	АСИОУ, портфолио
2.4.	Представление и презентация опыта секретарем-машинисткой в новых формах (портфолио, публикации и т.п.)	5 б. – проводилось на муниципальном уровне 4 б. – проводилось на региональном уровне 3 б. – проводилось на региональном уровне 2 б. – проводилось на муниципальном уровне 1 б. – проводилось на школьном уровне 0 б. – представление и презентация опыта не проводилась	АСИОУ, портфолио
2.5.	Участие в работе различных комиссий	2 б. – регулярная работа в составе комиссий (за каждую комиссию, но не более 6 баллов) 1 б. – участие в работе комиссий осуществляется нерегулярно 0 б. – в работе комиссий участие не принимает (баллы суммируются)	Приказ по образовательному учреждению
2.6.	Участие в разработке и оформлении локальных нормативных актов образовательного учреждения	2 б. – участие принимается при разработке локальных нормативных актов 1 б. – участие принимается при оформлении локальных нормативных актов 0 б. – участие в разработке и оформлении локальных нормативных актов не принимается (баллы суммируются, учитываются локальные нормативные акты в количестве не менее 5)	Протоколы административных совещаний
3.	Обеспечение безопасных и современных условий организации учебного процесса		
3.1.	Обеспечение безопасных условий собственной деятельности (отсутствие несчастных случаев, проветривание кабинета и т.п.)	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
3.2.	Состояние закрепленного помещения	2 б. – состояние помещения соответствует СанПиН и требованиям пожарной безопасности, проводится систематическое обновление (пополнение) оборудования, обеспечивается сохранность имеющегося оборудования 1 б. – состояние кабинета соответствует СанПиН и требованиям пожарной безопасности, закрепленное оборудование сохранно 0 б. – не следит за сохранностью имеющегося в кабинете оборудования	Данные инвентаризационного учета бухгалтерии, служебная записка заместителя директора по административно-хозяйственной работе

3.3.	Привлечение внебюджетных средств для развития материально-технической базы школы	1 б. – внебюджетные средства привлекались 0 б. – внебюджетные средства не привлекались	Справка главного бухгалтера
4.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
4.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
4.2.	Направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	1 б. – информация опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.) 0 б. – информация не направлялась	Данные о публикации
	ИТОГО:	31 балл	

Критерии оценки эффективности деятельности библиотекаря

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность управленческой деятельности		
1.1.	Отсутствие неисполненных в срок предписаний, представлений и (или) замечаний контрольных (надзорных) и иных проверяющих органов (по направлению деятельности заместителя директора)	1 б. – предписание (представление, замечание) отсутствует 0 б. – учреждение не проверялось и (или) предписание (представление, замечание) не исполнено	Акт проверки и информация об исполнении
1.2.	Отсутствие жалоб на деятельность школьной библиотеки	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.3.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности заведующей библиотекой	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.4.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетности образовательным учреждением (по направлению деятельности школьной библиотеки)	1 б. – замечания отсутствуют и отчетность представлена в установленный срок 0 б. – замечания имеются и (или) отчетность представлена несвоевременно	
1.5.	Участие в разработке ООП, изменений и дополнений в ООП; нормативных локальных актов	1 б. – участие в разработке и представление на рассмотрение 0 б. – участие не принималось	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методический совет, административное совещание)

1.6.	Исполнение текущего и перспективного планирования	1 б. – исполнено в полном объеме 0 б. – не исполнено в полном объеме	Протоколы административных совещаний
1.7.	Участие в работе органов государственно-общественного управления: общее собрание, Управляющий совет, общешкольный родительский комитет, совет учащихся	1 б. – выступление по определенной тематике на заседании 0 б. – участие отсутствует	Протоколы заседаний
1.8.	Привлечение внебюджетных средств для развития образовательного учреждения за счет участия в конкурсах и получения гранта	3 б. – привлечены средства свыше 31 тыс. рублей 2 б. – привлечены средства от 11 до 30 тыс. рублей 1 б. – привлечены средства до 10 тыс. рублей 0 б. – средства не привлекались	Договор
1.9.	Формировании базы о потребности образовательного учреждения в школьной литературе	2 б. – база данных формуруется в полном объеме и своевременно производится корректировка 1 б. – база данных формуруется, но не учитываются реальные потребности образовательного учреждения 0 б. – база данных не формуруется или формируется без учета реальных потребностей образовательного учреждения	Электронный учет библиотечного фонда
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Участие в мероприятиях по функционированию и развитию школьной библиотеки (семинары, круглые столы, конференции, вебинары и др.) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	2 б. – участие в качестве выступающего (за каждое мероприятие, но не более 6 б.) 1 б. – участие в качестве слушателя (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.2.	Участие в работе творческих и экспертных групп по вопросам функционирования и развития школьной библиотеки	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.3.	Участие в профессиональных конкурсах и грантах по вопросам функционирования и развития школьной библиотеки	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио, АСИОУ
2.4.	Наличие публикаций о распространении опыта по вопросам функционирования и развития школьной библиотеки	4 б. – публикации на международном уровне 3 б. – публикации на всероссийском уровне 2 б. – публикации на региональном уровне 1 б. – публикации на муниципальном уровне 0 б. – публикации отсутствуют	Портфолио, АСИОУ
2.5.	Прохождение курсов повышения квалификации	3 б. – пройдено несколько курсовых подготовок с объемом более 108 часов (за последние 3 года) 2 б. – курсовая подготовка пройдена в объеме 108 часов (за последние 3 года) 1 б. – курсовая подготовка пройдена в объеме не менее 72 часов (за последние 3 года) 0 б. – курсовая подготовка не пройдена (за последние 3 года)	Портфолио, карточка формы Т-2
3.	Развитие кадрового потенциала образовательного учреждения		

3.1.	Профессиональная активность в работе с педагогами школы (выступления на заседаниях Педагогического Совета, методических объединений и т.п.)	2 б. – подготовлено и представлено более 4 выступлений за учебный год 1 б. – подготовлено и представлено не менее 2 выступлений за учебный год 0 б. – выступления отсутствуют	Протоколы заседаний (Педагогический Совет, методическое объединение, методический совет)
3.2.	Подготовка и проведение круглых столов, семинаров, конференций и т.п. для педагогов образовательного учреждения	2 б. – подготовлено и представлено более 4 выступлений за учебный год 1 б. – подготовлено и проведено не менее 2 мероприятий 0 б. – отсутствие мероприятий	Протоколы административных совещаний
3.3.	Участие педагогов образовательного учреждения в профессиональных конкурсах, олимпиадах и грантах различного уровня (по курируемым предметам; за каждого педагога)	3 б. – участие на всероссийском уровне 2 б. – участие на региональном уровне 1 б. – участие на муниципальном уровне 0 б. – участие не принималось	Портфолио педагогов, материалы к квартальным отчетам
3.4.	Сопровождение профессионального роста молодых специалистов	1 б. – программа профессионального роста реализована в полном объеме 0 б. – программа профессионального роста отсутствует или не реализована	Протоколы административных совещаний
4.	Достижение высокого качества и доступности образования		
4.1.	Оказание помощи учащимся и учителям при подготовке к олимпиадам и конкурсам	3 б. – помощь оказывается на уровне межбиблиотечного взаимодействия (не менее 5 отращений) 2 б. – помощь оказывается в виде информационных и тематических справок (не менее 10 обращений) 1 б. – помощь оказывается в виде подборки книг (не менее 10 обращений) 0 б. – помощь не оказывается (баллы суммируются)	Протоколы административных совещаний
4.2.	Оказание помощи учащимся при подготовке написании рефератов, докладов, исследовательских работ, подготовке проектов	3 б. – помощь оказывается на уровне межбиблиотечного взаимодействия (не менее 5 отращений) 2 б. – помощь оказывается в виде информационных и тематических справок (не менее 10 обращений) 1 б. – помощь оказывается в виде подборки книг (не менее 10 обращений) 0 б. – помощь не оказывается (баллы суммируются)	Информационная справка
4.3.	Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях школьного уровня, организованных заведующей библиотекой	3 б. – регулярное участие (не реже 1 раза в четверть) на межклассном уровне 2 б. – не регулярное участие на уровне одного класса 1 б. – не регулярное участие с количеством менее 10 человек 0 б. – участие не принимают	Протоколы административных совещаний
4.4.	Доля обучающихся, пользующихся услугами школьной библиотеки (книжный фонд, медиатека, выход в Интернет)	3 б. – услугами охвачено более 95% обучающихся школы 2 б. – услугами охвачено от 71 до 94% обучающихся класса 1 б. – услугами охвачено от 61 до 70% обучающихся школы 0 б. – услугами охвачено менее 60% обучающихся школы	Данные электронного учета читателей, журнал учета работ с ресурсами сети Интернет

4.5.	Обеспеченность обучающихся школы учебной литературой из школьной библиотеки	1 б. – обучающихся школы обеспечены в полном объеме учебной литературой 0 б. – обучающихся школы не обеспечены в полном объеме учебной литературой	Протоколы административных совещаний
4.6.	Работа с книжными выставками	3 б. – книжные выставки актуальны, своевременны и формируются на основе запросов педагогов и потребностей школы 2 б. – книжные выставки организуются регулярно на основании плана 1 б. – книжные выставки организуются регулярно (не менее 2 в четверть), но без учета потребностей школы (не планируются) 0 б. – книжные выставки организуются не регулярно	
5.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
5.1.	Обеспечение безопасных условий в школьной библиотеке и пребывания обучающихся в читальном зале	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
5.2.	Эффективность работы читального зала	2 б. – ведется учет посещения читального зала, оказывается помощь в подборке необходимой литературы 1 б. – ведется учет посещения читального зала 0 б. – работа в читальном зале не организована	Данные электронного учета читателей, журнал учета работ с ресурсами сети Интернет
5.3.	Оснащенность школьной библиотеки современными техническими средствами (проектор, документ-камера и др.) и эффективность их использования	2 б. – современными техническими средствами библиотека оснащена, при этом их использование регулярно и отражено в журнале учета 1 б. – современными техническими средствами обучения библиотека оснащена, при этом их использование нерегулярно 0 б. – библиотека не оборудована или средства не используются	Справки о посещенных занятиях
5.4.	Обеспеченность фонда школьной библиотеки учебной литературой в соответствии с ООП	1 б. – школьная библиотека в полном объеме обеспечена учебной литературой 0 б. – школьная библиотека не обеспечена в полном объеме учебной литературой	Книги учета или обеспеченность (информация для ГЦРО)
5.5.	Обеспечение контроля за сохранностью учебной литературы	2 б. – контроль осуществляется регулярно, учебная литература в конце учебного года сдается в удовлетворительном состоянии в соответствии с количеством, выданным на начало учебного года 1 б. – контроль осуществляется регулярно (не реже 1 раза в четверть) 0 б. – контроль за сохранностью не осуществляется или эпизодический	Справка
5.6.	Соответствие фактического количества учебной и художественной литературы, оборудования и мебели, закрепленной за библиотекой, с данными бухгалтерского учета, выявленного на дату проведения инвентаризации	2 б. – данные совпадают и книги, оборудование и мебель находятся в исправном состоянии; 1 б. – данные совпадают, но выявлена литература, оборудование и мебель требующие ремонта;	Документация по инвентаризации, Электронная база учета библиотечного фонда

		0 б. – данные не совпадают	
6.	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
6.1.	Представление материалов на сайт образовательного учреждения по функционированию школьной библиотеки	2 б. – материалы представляются и публикуются регулярно (не реже 1 раза в месяц) 1 б. – материалы представляются и публикуются не регулярно 0 б. – материалы не представляются и (или) не опубликованы на сайте	Сайт образовательного учреждения
6.2.	Направление позитивной информации о деятельности образовательного учреждения в СМИ	1 б. – информация опубликована (за каждую публикацию, но не более 3 б.) 0 б. – информация не направлялась	Данные о публикации
6.3.	Мероприятия для обучающихся и педагогов других образовательных учреждений, организованные школьной библиотекой (конкурсы, проекты, конференции и т.п.)	1 б. – мероприятия подготовлены и проведены (за каждое мероприятие, но не более 3 б.) 0 б. – мероприятия не проводились	Материалы к квартальным отчетам
6.4.	Эффективность участия в работе МРЦ, стажировочной площадки и т.п. (проведение семинаров, открытых мероприятий и др.)	2 б. – мероприятия проводятся на региональном уровне (за каждое мероприятие, но в сумме не более 4 б.) 1 б. – мероприятия проводятся на муниципальном уровне (за каждое мероприятие, но в сумме не более 3 б.) 0 б. – мероприятия проводятся только на уровне образовательного учреждения	Отчет об исполнении плана МРЦ, стажировочной площадки
6.5.	Удовлетворенность родителей обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и функционированию школьной библиотеки	3 б. – более 80% родителей высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% родителей высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% родителей высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% родителей высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования
6.6.	Удовлетворенность обучающихся, высказавших позитивное отношение к организации и функционированию школьной библиотеки	3 б. – более 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 2 б. – 61 – 80% обучающихся высказывают позитивное отношение 1 б. – 41 – 60% обучающихся высказывают позитивное отношение 0 б. – менее 40% обучающихся высказывают позитивное отношение	Результаты мониторинга удовлетворенности качеством образования
	ИТОГО:	74 балла	

Критерии оценки эффективности деятельности сторожа

№ п/п	Показатель	Оценка деятельности в баллах	Выдаваемые нормы стандарта	Источник информации
1	2	3	4	
1. Добросовестное выполнение должностных обязанностей				
1.1.	Обеспечение порядка на закреплённой территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках).	Об.- имелись нарушения 1б.- отсутствовали нарушения	Исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение администрации	Докладная записка или устное
1.2.	Качественное совмещение обязанностей или исполнение дополнительных обязанностей	Об. – отсутствовало 1б. – за каждое	Летнее время: помощь в текущем ремонте. Уборка не закреплённой территории в случае чрезвычайной ситуации.	Приказы
1.3.	Работа по взаимозаменяемости сотрудников	Об.- отсутствие 1б. – за каждое	Отпуск, больничный лист и т.д.	Приказы
1.4.	Рациональное использование энергоресурсов на закреплённой территории (свет, тепло, горячее и холодное водоснабжение)	2 б. – рациональное использование энергоресурсов в соответствии с анализом их расходования; 1 б. – осуществляется рациональным использованием энергоресурсов; 0 б. – отсутствует деятельность по эффективному использованию энергоресурсов.	Информация заведующей хозяйством	
1.5.	Отсутствие опозданий	Об.- имелись опоздания 1б.- отсутствие		Приказы
2. Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей				
2.1.	Обязательный возврат ключей от всех помещений.	Об.- имелись нарушения 1б.- отсутствовали нарушения	Отсутствие утери ключей	Докладная записка или устное
2.2.	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	Об.- имелись нарушения 1б.- отсутствовали нарушения		Докладная записка или устное
2.3.	Бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение	Об.- имелись нарушения 1б.- отсутствовали нарушения		Докладная записка или устное
3. Участие в культурно – массовых мероприятиях и подготовке к ним.				
3.1.	Участие в подготовке к новому году и другим праздникам	Об.- отсутствие 1б. – за каждое		Приказ
4. Эффективная работа подготовки помещений к новому учебному году.				
4.1.	Подготовка закреплённых помещений к новому учебному году	Об.- отсутствие 1б. – за каждое		Приказ

4.2.	Подготовка помещений к зиме	0б.- отсутствие 1б. – за каждое	Приказ
5. Эффективная работа по охране труда и пожарной безопасности			
5.1.	Профилактика травматизма (отсутствие травм)	1б.- отсутствие 0б. – наличие	Приказ
5.2.	Соблюдение правил по ПБ и ОТ, электробезопасности	0б.- имелись нарушения 1б.- отсутствовали нарушения	Докладная записка или устное
	ИТОГО БАЛЛОВ:	14 баллов	

Критерии оценки эффективности деятельности уборщицы служебных помещений

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности уборщицы служебных помещений		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность уборщицы служебных помещений	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности уборщицы служебных помещений	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Генеральные уборки закрепленных территорий	1 б. – проводятся регулярно 0 б. – не проводятся	Информация заведующей хозяйством
1.4.	Участие в проведении отдельных видов ремонтных работ	3 б. – систематическая работа в течение года, ведущая к поддержанию закрепленных территорий 2 б. – разовые работы за пределами рабочего времени 1 б. – разовые работы в рамках установленного рабочего времени 0 б. – не участвует	Информация заведующей хозяйством
1.5.	Рациональное использование энергоресурсов на закрепленной территории (свет, тепло, горячее и холодное водоснабжение)	2 б. – рациональное использование энергоресурсов в соответствии с анализом их расходования; 1 б. – осуществляется рациональное использование энергоресурсов; 0 б. – отсутствует деятельность по эффективному	Информация заведующей хозяйством

		использованию энергоресурсов.	
1.6.	Содержание вверенного инвентаря	2 б. – хорошее состояние инвентаря 1 б. – удовлетворительное состояние инвентаря 0 б. – не исправно	Информация заведующей хозяйством
1.7.	Состояние места хранения инвентаря	1 б. – удовлетворительное 0 б. - неудовлетворительное	Информация заведующей хозяйством
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Знание требований гигиены и санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности	2 б. – владеет знаниями и применяет в работе 1 б. – владеет на ознакомительном уровне 0 б. – не знает	Информация заведующей хозяйством
3.	Достижение высокого качества работы		
3.1.	Соблюдение сроков выполнения отдельных видов работ (в соответствии с циклограммой)	1 б. – соблюдаются 0б. – не соблюдаются	Информация заведующей хозяйством
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	акты внутришкольных проверок
4.2.	Отсутствие травм участников образовательного процесса по вине работника на закрепленной территории	1 б. – нет травм 0 б. – есть травмы	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм техники безопасности и использованию СИЗ	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Информация заведующей хозяйством акты внутришкольных проверок
4.4.	Обеспечение соблюдения гигиенических требований закрепленных территорий	1 б. – обеспечиваются 0 б. – не обеспечиваются	Информация заведующей хозяйством
5	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Соблюдение внешнего вида уборщицы на рабочем месте	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Справка заведующей хозяйством
5.2.	Соблюдение норм этикета и правил общения	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Жалобы
	ИТОГО:	21 балл	

Критерии оценки эффективности деятельности рабочего по обслуживанию здания

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1	Эффективность деятельности рабочего по обслуживанию здания		
1.1.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки	1 б. - отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания 0 б. – имеются случаи несвоевременного выполнения задания	Акт проверки и информация об исполнении
1.2	Обеспечение сохранности вверенного имущества (инвентаря) и содержание его в исправном состоянии	2 б. – хорошее состояние инвентаря 1 б. – удовлетворительное состояние инвентаря 0 б. – не исправно	Информация заведующей хозяйством
1.3.	Отсутствие неисправного оборудования	2 б. – оборудование исправно 1 б. – имели место, но исправлено в короткие сроки (до 3 дней) 0 б. – имели место	Журнал заявок Информация заведующей хозяйством
1.4.	Ведение и содержание надлежащей документации в надлежащем порядке	2 б. – хорошее состояние документации 1 б. – удовлетворительное состояние документации 0 б. – не ведется	Информация заведующей хозяйством
1.5.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по обслуживанию здания	1 б. - отсутствие обоснованных жалоб 0 б. – имеются обоснованные жалобы	Журнал обращения граждан, запросы учредителя и (или) надзорных органов
1.6.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.7.	Участие в проведении отдельных видов ремонтных работ	3 б. – систематическая работа в течение года, ведущая к поддержанию закрепленных территорий 2 б. – разовые работы за пределами рабочего времени 1 б. – разовые работы в рамках установленного рабочего времени 0 б. – не участвует	Информация заведующей хозяйством
1.8.	Рациональное использование энергоресурсов на закрепленной территории (свет, тепло, горячее и холодное водоснабжение)	2 б. – рациональное использование энергоресурсов в соответствии с анализом их расходования; 1 б. – осуществляется рациональным использование энергоресурсов; 0 б. – отсутствует деятельность по эффективному использованию энергоресурсов.	Информация заведующей хозяйством

2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Знание требований гигиены и санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности	2 б. – владеет знаниями и применяет в работе 1 б. – владеет на ознакомительном уровне 0 б. – не знает	Информация заведующей хозяйством
3.	Достижение высокого качества работы		
3.1.	Соблюдение сроков выполнения отдельных видов работ (в соответствии с циклограммой)	1 б. – соблюдаются 0 б. – не соблюдаются	Информация заведующей хозяйством
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	акты внутришкольных проверок
4.2.	Отсутствие травм участников образовательного процесса по вине работника на закрепленной территории	1 б. – нет травм 0 б. – есть травмы	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм техники безопасности и использованию СИЗ	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Информация заведующей хозяйством акты внутришкольных проверок
4.4.	Обеспечение соблюдения гигиенических требований закрепленных территорий	1 б. – обеспечиваются 0 б. – не обеспечиваются	Информация заведующей хозяйством
5	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Соблюдение внешнего вида работника на рабочем месте	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Информация заведующей хозяйством
5.2.	Соблюдение норм этикета и правил общения	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Жалобы
	ИТОГО:	23 балла	

Критерии оценки эффективности деятельности лаборанта

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.1.	Отсутствие срыва уроков в следствии неисправности техники и оборудования	1 б. - отсутствие 0 б. – имеются	Справка заведующей хозяйством
1.2	Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и другой техники в исправном состоянии	2б. – исправление оборудования самостоятельно(ремонт) за каждое отдельно, но не более 10б. 1 б. – исправное состояние 0 б. – не исправное состояние , не по вине лаборанта	Справка заведующей хозяйством
1.3.	Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами (лаборатории)	1б.- использует 0б. – не использует	Справка учителя предметника
1.4.	Обеспечение сохранности вверенного имущества	2б. – имущество в сохранности, имеется паспорт кабинета , который обновляется ежегодно 1б. – имущество в сохранности 0б. – имеются поломки оборудования и имущества	Справка заведующей хозяйством
1.5.	Замечания по санитарному состоянию учебного кабинета	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – имеются обоснованные замечания (беспорядок в кабинете и лаборантской в шкафах)	Предписание органов надзора
2.1.	Нарушения трудовой дисциплины	0 б. - трудовая дисциплина нарушается неоднократно 1 б. – трудовая дисциплина соблюдается, но имеются незначительные замечания; 2 б. - трудовая дисциплина соблюдается	Замечания, приказы, докладные администрации школы
2.2.	Участие в мероприятиях школы муниципального, регионального и др.уровней с демонстрацией опытов	1б. – участие 2б.- имеются сертификаты и грамоты (за каждое)	Зам.директора по УВР и ВР
2.3.	Подготовка закрепленных помещений к новому	0б.- отсутствие	Акт приемки

	учебному году	1б. – за каждое	
2.4.	Профилактика травматизма (отсутствие травм)	1б.- отсутствие 0б. – наличие	Справка
2.5.	Соблюдение правил по ПБ и ОТ, электробезопасности	0б.- имелись нарушения 1б.- отсутствовали нарушения	Справка
	Итого:	21 балл	

Критерии оценки эффективности деятельности гардеробщицы

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
1.	Эффективность деятельности гардеробщицы		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность гардеробщицы	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности гардеробщицы	2 б. – замечания отсутствуют 1б. – замечания имелись, но исправлены 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Оказание помощи учащимся при одевании (раздевании);	1 б. –регулярно 0 б. – не проводятся	Информация заведующая хозяйством, родителей
1.4.	Безвозмездный мелкий ремонт одежды (пришивание пуговиц, петелек и т.д.);	2б.- проводит 0б.- не проводит	Информация заведующей хозяйством
1.5	Участие в проведении отдельных видов ремонтных и уборочных работ в раздевалках	3 б. – систематическая работа в течение года, ведущая к поддержанию закрепленных территорий 2 б. – разовые работы за пределами рабочего времени 1 б. – разовые работы в рамках установленного рабочего времени 0 б. – не участвует	Информация заведующая хозяйством
1.6.	Рациональное использование энергоресурсов на закрепленной территории (свет, тепло, горячее и холодное водоснабжение)	2 б. – рациональное использование энергоресурсов в соответствии с анализом их расходования; 1 б. – осуществляется рациональным использование энергоресурсов; 0 б. – отсутствует деятельность по эффективному использованию энергоресурсов.	Информация заведующая хозяйством
1.6.	Наличие ключей от кабинетов	2 б. – в наличии	Информация заведующая

		0 б. – имеются случаи потерь	хозяйством
1.7.	Состояние места хранения ключей	1 б. – удовлетворительное 0 б. – неудовлетворительное	Информация заведующая хозяйством
1.8.	Ведение документации гардеробщицы	2б.- постоянно 1б.- не регулярно 0б.- не ведется	Информация заведующая хозяйством
1.9.	Сохранность одежды обучающихся	2б.- случаи потери одежды отсутствуют 0б.- случаи потери одежды имеются	
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Знание требований гигиены и санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности	2 б. – владеет знаниями и применяет в работе 1 б. – владеет на ознакомительном уровне 0 б. – не знает	Информация заведующая хозяйством
3.	Достижение высокого качества работы		
3.1.	Осуществление пропускного режима	2 б. – осуществляется постоянно 1б.- соблюдается, но имеются замечания 0б. – не осуществляется	Информация заведующая хозяйством, предписания контрольно-ревизионных служб
3.2.	Соблюдение сроков выполнения отдельных видов работ	1 б. – соблюдаются 0б. – не соблюдаются	Информация заведующая хозяйством
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в раздевалках	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме 0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	акты внутришкольных проверок
4.2.	Отсутствие травм участников образовательного процесса по вине работника на закрепленной территории	1 б. – нет травм 0 б. – есть травмы	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению ПБ, ОТ, электробезопасности и использованию СИЗ	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Информация заведующая хозяйством акты внутришкольных проверок
4.4.	Обеспечение соблюдения гигиенических требований закрепленных территорий (проветривание, одежда находится на вешалках, обувь в мешках)	2 б. – обеспечиваются постоянно 1б. – обеспечивается нерегулярно 0 б. – не обеспечиваются	Информация заведующая хозяйством
5	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Соблюдение внешнего вида гардеробщицы на рабочем месте	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Информация заведущей хозяйством
5.2.	Соблюдение норм этикета и правил общения с участниками образовательного процесса	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Журнал обращения граждан
	ИТОГО:	31 балл	

Критерии оценки эффективности деятельности слесаря-сантехника

<i>№</i>	<i>Наименование критерия / показателя</i>	<i>Количество первичных баллов</i>	<i>Источник информации</i>
----------	---	------------------------------------	----------------------------

1.	Эффективность деятельности слесаря-сантехника		
1.1.	Отсутствие жалоб на деятельность слесаря-сантехника	2 б. – жалобы отсутствуют полностью 1 б. – жалобы есть, но они не обоснованы 0 б. – жалобы обоснованы	Журнал обращения граждан
1.2.	Отсутствие замечаний по результатам внутренних проверок и контроля деятельности слесаря-сантехника	1 б. – замечания отсутствуют 0 б. – замечания имеются	Книга приказов, справки проверок (контроля)
1.3.	Обеспечение бесперебойной работы канализационной и водопроводной системы школы	2 б. – нет нарушений в работе системы 1б. – имеются нарушения, но ликвидирован 0 б. – имеются нарушения в работе системы	Информация заведующая хозяйством
1.4.	Участие в проведении отдельных видов ремонтных работ	3 б. – систематическая работа в течение года 2 б. – разовые работы за пределами рабочего времени 1 б. – разовые работы в рамках установленного рабочего времени 0 б. – не участвует	Информация заведующая хозяйством
1.5.	Устранение аварийных ситуаций	2 б. – устраняется своевременно; 0 б. – устраняются несвоевременно;	Информация заведующая хозяйством
1.6.	Содержание вверенного инвентаря	2 б. – хорошее состояние инвентаря 1 б. – удовлетворительное состояние инвентаря 0 б. – не исправно	Информация заведующая хозяйством
1.7.	Состояние места хранения инвентаря	1 б. – удовлетворительное 0 б. - неудовлетворительное	Информация заведующая хозяйством
1.8.	Подготовка школы к отопительному сезону и переход на летний период	2б.- осуществляется своевременно 1б. – осуществляется с замечаниями вышестоящих организаций; 0б.- имеются постоянные замечания	Информация заведующая хозяйством, распоряжения вышестоящих организаций, жалобы родителей
2.	Эффективность собственного профессионального роста		
2.1.	Знание требований гигиены и санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности	2 б. – владеет знаниями и применяет в работе 1 б. – владеет на ознакомительном уровне 0 б. – не знает	Информация заведующая хозяйством
3.	Достижение высокого качества работы		
3.1.	Соблюдение сроков выполнения отдельных видов работ (в соответствии с циклограммой)	1 б. – соблюдаются 2 б. – не соблюдаются	Информация заведующая хозяйством
4.	Обеспечение безопасных и современных условий организации образовательного процесса		
4.1.	Обеспечение безопасных условий обучения	1 б. – безопасность условий обеспечена в полном объеме	Акты внутришкольных проверок

		0 б. – безопасность условий в полном объеме не обеспечена	
4.2.	Отсутствие травм участников образовательного процесса по вине работника на закрепленной территории	1 б. – нет травм 0 б. – есть травмы	Протоколы административных совещаний, акты несчастных случаев, акты внутришкольных проверок
4.3.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм техники безопасности и использованию СИЗ	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Информация заведующая хозяйством акты внутришкольных проверок
4.4.	Обеспечение соблюдения гигиенических требований закрепленных территорий	1 б. – обеспечиваются 0 б. – не обеспечиваются	Информация заведующая хозяйством
5	Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения		
5.1.	Соблюдение внешнего вида слесаря-сантехника на рабочем месте	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Справка зав.хозяйством
5.2.	Соблюдение норм этикета и правил общения	1 б. – нет замечаний 0 б. – есть замечания	Журнал обращения граждан
	ИТОГО:	24 балла	